



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**PENGELOLAAN ASET DAERAH ATAS TANAH MILIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KEPULAUAN MERANTI**

SKRIPSI

**OLEH
FITRI WULANDARI
NIM : 11575205587**



UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

PROGRAM S.1

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PENGELOLAAN ASET DAERAH ATAS TANAH MILIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KEPULAUAN MERANTI**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian
Oral Comprehensive Strata 1 Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

**OLEH
FITRI WULANDARI
NIM : 11575205587**



UIN SUSKA RIAU

UIN SUSKA RIAU

PROGRAM S.1

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

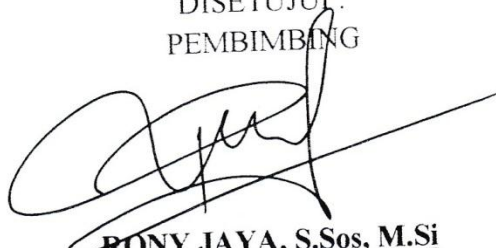
PEKANBARU

2019

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : FITRI WULANDARI
NIM : 11575205587
JURUSAN : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL : PENGELOLAAN ASET DAERAH ATAS TANAH MILIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

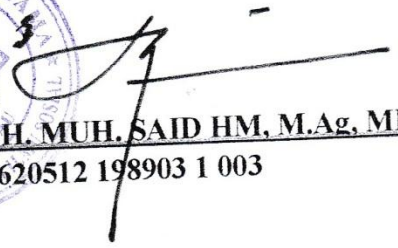
DISETUJUI :
PEMBIMBING



RONY JAYA, S.Sos, M.Si
NIP : 139 717 060

MENGETAHUI :

DEKAN
FAKULTAS EKONOMI
DAN ILMU SOSIAL



Dr. Drs. H. MUH. SAID HM, M.Ag, MM
NIP : 19620512 198903 1 003

KETUA JURUSAN
ADMINISTRASI NEGARA



DR. KAMARUDDIN, S.SOS, M.Si
NIP : 19790101 200710 1 003

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : FITRI WULANDARI
NIM : 11575205587
JURUSAN : ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
JUDUL : PENGELOLAAN ASET DAERAH ATAS TANAH MILIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

PENITIA PENGUJI

KETUA



Dr. KAMARUDDIN, S.Sos, M.Si
NIP. 19790101 200710 1 003


MENGETAHUI :

PENGURI I



IKHWANI RATNA, SE, M.Si
NIP. 19830827 201101 2 014

PENGUJI II



VIRNA MUSELIZA, SE, M.Si
NIP.130 712 073



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Persembahan



" maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan" 25. Al Insyirah:5

Alhamdulillah

Ya allah, ya tuhanku

Terimakasih tuhan yang maha pengasih lagi maha penyayang untuk semua nikmat yang engkau berikan selama ini kepada hamba yaallah memberikan kesehatan, kemudahan, maupun materian tanpa mempersulitkan hamba mu ini, yaallah tidak berhenti nya hamba berdoa dan berusaha kepada engkau tuhan pencipta alam akhirnya doa itu di kabulkan terimakasih ya allah.

Nikmat mana lagi yang kamu dustakan, Semoga kelulusan ini menjadi motivasi saya untuk melangkah lebih jauh lagi ini baru awal kesuksesan semoga segala urusan di perlancarkan amin

Ibu dan ayah tercinta...



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Terimakasih untuk kedua orang tua ku yang memberikan kasih sayang yang tak terhingga, memberikan semangat, memberikam material yang tidak mungkin bias saya balas walaupun saya selalu mengecewakan kalian berdua tapi kalian berdua sangat berarti bagi ku, semoga dengan kelulusan saya kalian bisa bahagia, bangga sama diri ku, semoga kalian selalu dilindungi allah swt, amin l love you.

Abang dan kakak tercinta...

Terimakasih untuk kalian yang selalu memberi semangat kepada adek mu ini, yang selalu minta duit, tapi percayalah adek kalian selalu sayang sama kalian berdua

Kawan- kawan...

Terimakasih untuk kakak – kakak dan adik- adik yang selalu memberi semangat kepada saya, selalu ada disaat saya susah maupun senang thanks all.

Jodohku...

*Untuk dia yang belum tahu siapa percayallah walaupun saja keras kepala ngak dapat dibilang saya selalu menyayangi satu orang kesetiaan yang selalu saya pegang teguh , semoga kamu bahagia suatu saat nanti bersama saya
Semua ini ku persembahkan untuk orang yang aku sayang.*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

**Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah
Kabupaten Kepulauan Meranti**

OLEH:

FITRI WULANDARI
NIM: 11575205587

Skripsi ini berjudul ***Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti***. Penelitian ini di latar belakang oleh kondisi dimana pengelolaan tanah belum berjalan dengan baik sesuai peraturan yang berlaku pada kementerian dan lembaga Negara menjadi menjadi sasaran dalam penataan tanah pemerintah . pemanfaatan pengamanan dan pemeliharaan serta penatausahaan tersebut adalah bagaimanan pengelolaan aset daerah atas tanah menjadi lebih akuntabel, akurat, dan transparan, sehingga tanah pemerintah bisa dimanfaatkan secara baik.

Adapun yang menjadi tujuan penelitian adalah untuk mengetahui Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti dan untuk mengetahui hambatan dalam Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Indikator yang digunakan PAMENDAGRI Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan melalui metode wawancara dan dokumentasi.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, diperoleh hasil bahwa Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti belum berjalan dengan baik dilihat dari pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan serta penatausahaan hambatan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah kabupaten kepulauan meranti. Yaitu kurangnya kurangnya koordinasi kepada BPN dan kurangnya sosialisasi kepada masyarakat Hal ini dibuktikan dalam hasil wawancara dan dokumentasi bahwa pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah belum berjalan dengan baik.

Kata Kunci:*Pengelolaan Aset Tanah Pemerintah*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Segala puji dan syukur hanya untuk Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karuniaNya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas ilmiah ini. Sholawat dan salam untuk Nabi Muhammad SAW dan para sahabatnya yang telah membawa kebenaran untuk seluruh umat manusia.

Skripsi ini berjudul "Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti". Kegiatan penelitian ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) pada Jurusan Administrasi Negara pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dengan selesainya penulisan skripsi ini, penulis tidak lupa mengucapkan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang telah berjasa memberikan sumbangan pikiran, gagasan dan kritikan serta motivasi kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari tanpa bantuan berbagai pihak tersebut, maka penelitian ini tidak dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, sudah sayaknya penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Drs. H. MUH. SAID HM, M.ag, MM Sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah membantu kelancaran administrasi selama penelitian ini;
2. Bapak Dr. Kamaruddin, S.Sos. M.Si Sebagai Ketua Program Studi Administrasi Negera pada Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang dengan ikhlas memberikan bantuan administrasi kepada penulis selama ini;
3. Bapak Roni Jaya, S.Sos. M.Si Selaku pembimbing yang telah memberikan saran, kritikan dan masukan yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan dan isi skripsi ini;
4. Seluruh dosen pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada UIN SUSKA RIAU, khususnya para dosen Jurusan Administrasi Negara dan karyawan Tata



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Usaha yang telah memberikan layanan administrasi sehingga penulis mendapat kemudahan dalam menyelesaikan perkuliahan ini;

5 Untuk kedua orang tua: Mustafa (Ayahanda) dan Mariana (Ibunda) yang tidak mengenal lelah memberikan dukungan moral dan finansial kepada penulis selama menuntut ilmu pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau ini;

6 Saudara-saudaraku; beri pratama, mulyani arista, reni puspsa sari, putri yanti, kurniawan, yang selalu memberikan motivasi dan doa kepada penulis dalam menyelesaikan perkuliahan;

7 Sahabat-sahabatku; soleha, sasmita dewi, kak srik, mastuti hidayu, yang selalu memberikan motivasi kepada penulis selama menuntut ilmu pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau ini; dan

Kepada semua pihak yang telah berjasa, penulis hanya dapat berdoa agar kebaikan mereka selama ini menjadi amal ibadah dan mendapat imbalan pahala yang berlipat ganda dari Allah swt. Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih atas segala pengertian para pembaca dan mohon maaf atas segala kekurangan.

Wassalam.

Pekanbaru, 28 Agustus 2019

Fitri Wulandari

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR BAGAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang masalah	1
1.2 Perumusan masalah	7
1.3 Tujuan penelitian	7
1.4 Manfaat penelitian	7
1.5 Batasan Penelitian	8
1.6 Sistematika Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1 Manajemen Logistik Sektor Publik	10
2.1.1 Manajemen Aset Daerah	10
2.1.1.1 Siklus Manajemen Aset Daerah	13
2.1.1.2 Prinsip-Prinsip Manajemen Aset Daerah	14
2.1.2 Pengertian Aset	14
2.1.2.1 Jenis-Jenis Aset Daerah	15
2.1.2.2 Aset Tetap	17
2.2 Pengertian Pengelolaan	19
2.2.1 Pengelolaan Aset Daerah	20
2.2.2 Prinsip Dasar Pengelolaan Kekayaan Daerah	22
2.2.3 Strategi Optimalisasi Pengelolaan Kekayaan Daerah	22
2.2.4 Aset Tetap Atas Tanah	24
2.2.5 Jenis- Jenis Hak Atas Tanah	28
2.2.6 Permasalahan Dalam Pengelolaan Aset Daerah	29
2.3 Pandangan Islam	30



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.4 Penelitian Terdahulu	31
2.5 Definisi Konsep.....	32
2.6 Konsep Oprasional	34
2.7 Kerangka Pemikiran.....	36
BAB III METODE PENELITIAN	37
3.1 Jenis Peneliti.....	37
3.2 Lokasi dan waktu Penelitian	37
3.3 Jenis dan Sumber Data	38
3.4 Teknik Pengumpulan Data	38
3.5 Informen Penelitian.....	39
3.6 Analisis Data	41
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	42
4.1 Sejarah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	42
4.2 Visidan Misi Kabupaten Kepulauan Meranti.....	43
4.3 Gambaran umum Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti	44
4.3.1 Visi Dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	45
4.3.2 Struktr Organisasi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	46
4.3.3 Uraian Tugas Bagian/Unit Kerja Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	47
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	77
5.1 Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	77
5.1.1 Pemanfaatan Aset Tanah Pemerintah	77
5.1.2 Pengamanan Dan Pemeliharaan Aset Tanah Pemerintah.....	82
5.1.2.1 Pengamanan aset tanah pemerin.....	82

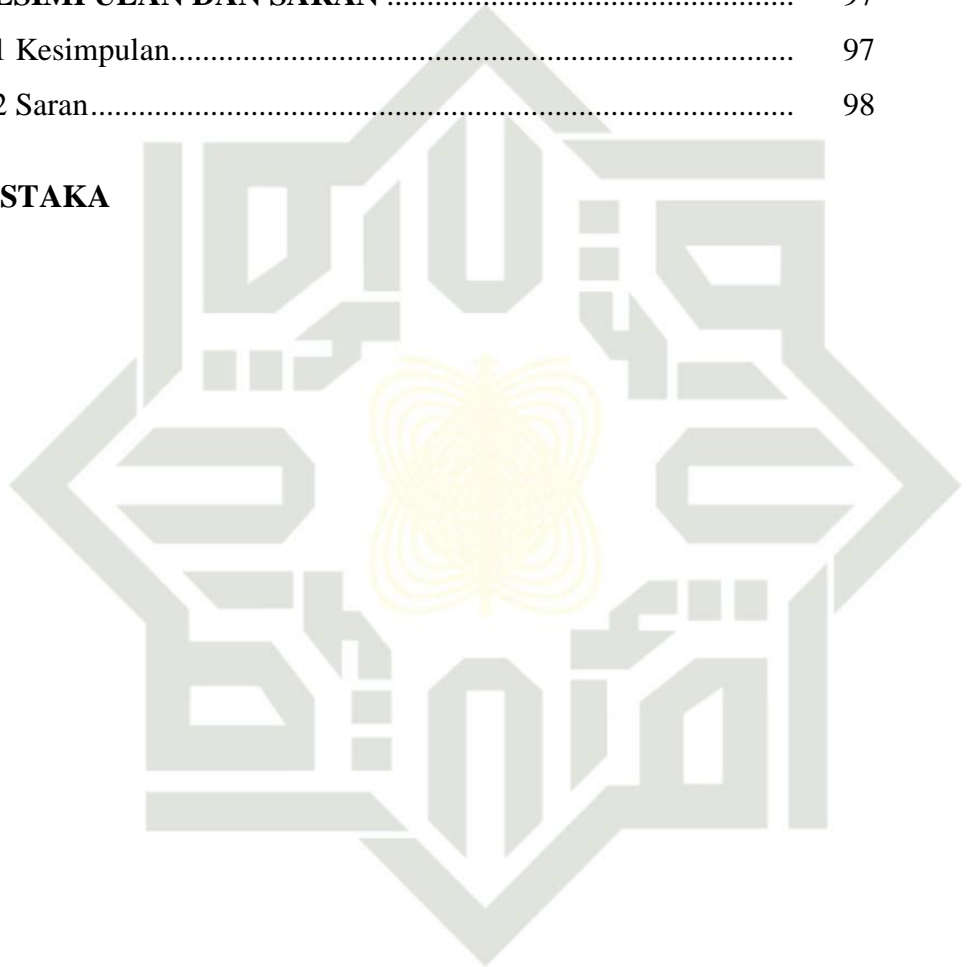


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5.1.2.2 Pemeliharaan Aset Tanah Pemerintah.....	86
5.1.3 Penatausahaan Aset Tanah Pemerintah Pemerintah.....	89
5.2 Hambatan Dalam Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti....	94
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	97
6.1 Kesimpulan.....	97
6.2 Saran.....	98

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Aset Tetap Tanah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	4
Tabel 2.1	Siklus Manajemen Aset Daerah	13
Tabel 2.2	Penelitian terdahulu.....	31
Tabel 2.3	Konsep Oprasional Peneliti.....	34
Tabel 2.4	Kerangka Pemikiran.....	36
Tabel 3.1	Informen Penelitian	40
Tabel 5.1	Tanah Pemerintah Yang Sudah Digunakan	81
Tabel 5.2	Tanah Pemerintah Yang Sudah Digunakan	81
Tabel: 5.3	Data Aset Tetap Tanah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Meranti.....	84
Tabel: 5.4	waktu penyelesaian (pendaftaran tanah pertama)	86
Tabel 5.5	Jumlah Aset Tanah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	91

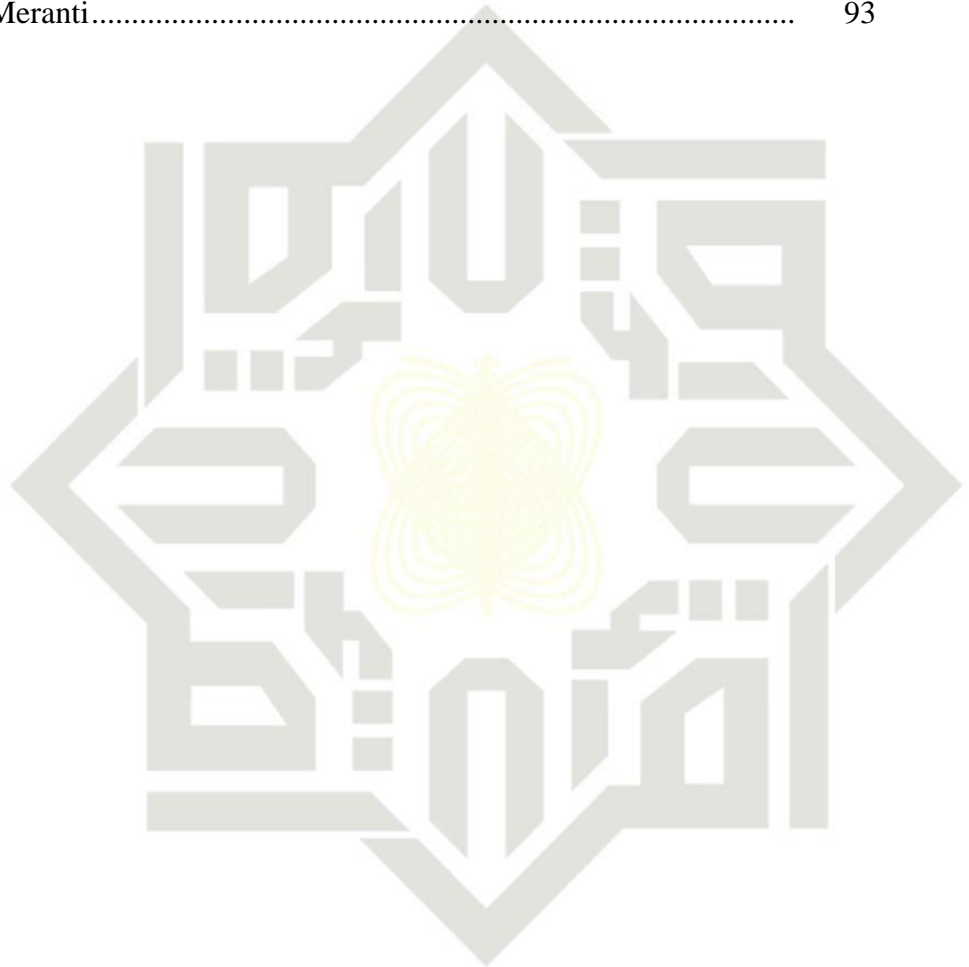


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1 Tanah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti	87
Gambar:5.2 Pembukuan Tanah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti .	91
Gambar 5.3 Laporan Pertahun Tanah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.....	93



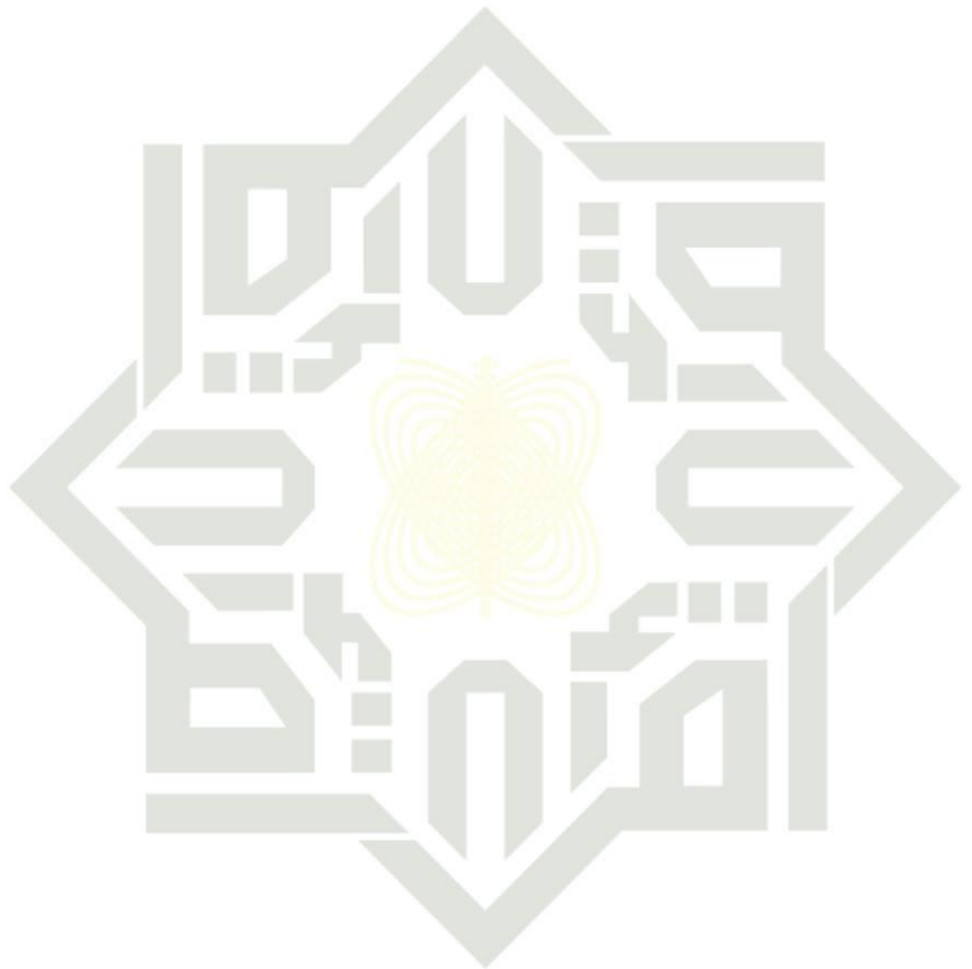
UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR BAGAN

Bagan 4.1	Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Kepulauan Meranti.....	46
Bagan 5.1	Proses Pelayanan (Pendaftaran Tanah Pertama)	88



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan otonomi daerah merupakan suatu harapan cerah bagi pelaksanaan pembangunan secara keseluruhan dimana masing-masing daerah memiliki kesempatan untuk mengelola, mengembangkan dan membangun daerah masing-masing sesuai kebutuhan dan potensi yang dimiliki. Untuk merealisasi pelaksanaan otonomi daerah ini, Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) telah menetapkan daerah dan Undang-Undang NO. undang-undang no 33 tahun 2004 tentang pemerintah daerah sekarang sudah di perbarui lagi mejadi undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah terdapat tiga salah satunya asas desentralisasi yaitu pemerintah pusat menyerahkan sebagian uusan pemerintahan kepada pemerintah daerah .

Aset secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersil (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan). (Siregar 2004:178)

Aset daerah merupakan sumber daya penting bagi pemerintah daerah sebagai penopang utama pendapatan asli daerah, oleh karena itu penting bagi pemerintah daerah untuk dapat mengelola aset secara memadai. Potensi ekonomi bermakna adanya manfaat finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa yang akan datang yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Aset daerah dapat di katagorikan menjadi dua bagian yaitu:

1. Benda tidak bergerak (*real property*) meliputi tanah, bangunan gedung, bangunan air, jalan dan jembatan, instansi, jaringan, serta monument/bangunan bersejarah.
2. Benda bergerak (*personal property*) meliputi mesin kendaraan, peralatan (seperti alat berat, alat angkat, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan), buku/perpustakaan, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan ternak dan tanaman, persediaan (seperti barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong dan sebagainya).

Untuk merealisasikan pelaksanaan otonomi daerah maka diikuti sebuah perubahan paradigma baru pengelolaan aset daerah yang di tandai dengan dikeluarkannya peraturan pemerintah no. 6 tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan Undang-Undang no 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara dan pengelolaan aset daerah yang profesional dan modren dengan mengedepankan good governance di satu sisi diharapkan akan mampu menngkatkan kepercayaan pengelola keuangan daerah dari masyarakat.

Dalam pasal 3 ayat (2) peraturan pemerintah nomor 6 tahun 2006 tentang pengelola barang milik negara atau daerah menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik negara atau daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Sedangkan menurut peraturan menteri dalam negeri nomor 17

tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan barang milik daerah meliputi; perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Menurut peraturan daerah nomor 4 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik daerah dalam pasal 3 ayat (1) barang milik daerah meliputi; barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, dan didalam pasal 4 pengelolaan barang milik daerah meliputi; ; perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. didalam di jelaskan bahwa pejabat pengelola barang milik daerah pasal 5 (2b) yaitu kepala badan/ dinas/ kantor/ bagian/ bidang yang membidangi aset, atau sebutan lainnya selaku pembantu pengelola. Didalam pasal 43 (1) di jelaskan bahwa barang milik daerah berupa tanah harus di sertifikatkan atas nama pemerintah daerah.

Untuk mewujudkan pengelolaan aset daerah yang lebih efektif dan efisien maka bupati kepulauan meranti membuat undang undang tentang pengelolaan aset daerah yang dicantumkan didalam undan undang nomor 4 tahun 2010 tentang barang daerah. Menurut peraturan daerah kabupaten kepulauan meranti nomor 4 tahun 2010 bawasannya pengelola barang daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran,

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penilaian penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi. (Dalam Skripsi Fasiha: 2013)

Didalam peraturan menteri dalam negeri 19 tahun 2016 tentang pedoman barang milik daerah. Didalam undang undang no. 5 tahun 1960 yaitu tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria dan didalam peraturan menteri agrarian no. 9 tahun 1965 tentang pelaksanaan konversi hak penguasaan atas tanah Negara dan ketentuan-ketentuan tentang kebijaksanaan selanjutnya.

pengelolaan aset daerah atas tanah di Kepulauan Meranti didalam pemanfaatan, pengamana dan pemeliharaan maupun pembukuan terutama pemanfaatan dan pengamanan masih belum berjalan dengan baik dilihat dari pemanfaatan dalam bentuk sewa, minimnya penyewaan bagi masyarakat dan pihak swasta. Sedangkan pengamanan tanah ada beberapa tanah yang belum di ketahui batas tanahnya atau sepadan tanah pemerintah ada beberapa tanah yang belum di kasih papan pelang, tidak hanya itu didalam pengamanan tanah banyak sekali tanah pemerintah yang belum di sertifikat.

Dapat di ketahui bahwa jumlah di Kabupaten Kepulauan Meranti 2017-2018 berjumlah 606 persil. Dimana dinas pendidikan dan kebudayaan lebih lebih banyak disbanding SKPD lainnya yaitu berjumlah 248 persil.

Untuk menjaga aset daerah berupa tanah yang dimiliki oleh pemerintahan kabupaten kepulauan meranti perlu dilakukan pernyertifikat sebagai bukti bahawa tanah tersebut milik pemerintah aset daerah Kabupaten Kepulauan Meranti sebagai berikut:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tabel 1.1
Data Aset Tetap Tanah Di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Kepulauan Meranti

No	Keterangan	2015	2016	2017	2018
1	Sudah bersertifikat	163 persil	178 persil	186 persil	192 persil
2	Belum sertifikat	435 persil	422 persil	414 persil	414 persil
3	Proses sertifikat	8 persil	6 persil	6 persil	0 persil
Jumlah Seluruh Tanah					606 persil

Sumber: Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019

Dari data di atas dapat kita lihat tanah yang sudah bersertifikat, tanah yang belum bersertifikat dan tanah yang masih dalam proses sertifikat. Masih banyak sekali tanah yang belum bersertifikat dari pada tanah yang sertifikat tanah yang belum bersertifikat pada tahun 2018 itu sekitar 414 persil dan yang sudah di sertifikat pada tahun 2018 baru berjumlah 192 persil. (Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2019)

Persil adalah bidang tanah yang bentuk dan ukurannya menurut untuk tempat menurut rencana untuk tempat mendirikan bangunan:

1. Untuk persil yang ukurannya teratur maka lebar muka persilnya adalah 3 meter.
2. Untuk persil yang ukurannya tidak teratur maka lebar minimum muka persilnya adalah 4.50 meter.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 1997 pasal 31 ayat (2) tentang pendaftaran tanah dan kekuatan pembuktian sertifikat yaitu bahwa penerbitan sertifikat yang dimaksud agar pemegang hak tanah dapat dengan mudah membuktikan haknya, oleh karena itu sertifikat merupakan alat bukti yang kuat. Dengan adanya landasan hukum yang kuat apabila terjadi konflik

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pertanahan, pemilik sertifikat tanah tersebut bisa menuntut pihak lain yang berusaha merbut kepemilikan tanah yang sudah menjadi haknya.

Dari fenomena diatas penulis melihat gejala- gejala yang berhubungan dengan pengelolaan Aset Tanah di Kabupaten Kepulauan Meranti yaitu:

1. Masih banyak tanah milik pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti didalam pemanfaatan dan pengamanan belum berjalan dengan baik
2. Minimnya kerjasama Badan pertanahan nasional dengan pengelolaan tanah pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.
3. Pemanfaatan Sarana Prasarana yang diberikan Pemerintah kurang efektif.

Permasalahan Ini Apabila di biarkan Berlarut- larut tentunya akan memunculkan permasalahan yang lebih besar kedepannya, terutama Menjadi Temuan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan), akan mengakibatkan pencemaran nama baik bukan hanya bagi individu maupun kelompok tetapi nama daerah Kabupaten Kepulauan meranti juga ikut tercemar.

Adanya pemanfaatan dan pengamanan tanah pada bidang tanah sehingga dapat di manfaatkan penyewaan, pinjam pakai KSPI (kerjasama penyediaan infrastruktur) di dalam pengamanan dapat di ketahui kepastian letak tanah, batas-batas tanah, luas tanah, dapat memperoleh kepastian tanah tersebut dan memudahkan pembuatan pembangunan di Kepulauan Meranti sehingga pembangunan dapat berjalan dengan baik tidak dapat di hentikan dan dapat terrealisasikan dengan baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dengan melihat Permasalahan ini, maka Penulis Tertarik untuk mengambil

Judul Penelitian **“Pengelolaan Aset Tanah oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Kabupaten Kepulauan Meranti”**.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti?
2. Apa hambatan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengelolaan aset daerah atas tanah pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti
2. Untuk mengetahui hambatan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

1.4 Manfaat Penelitian

1. Hasil penelitian ini memberikan sumbangan pemikir bagi penulis dalam hal proses pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah pada kantor badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti
2. Sebagai sumbangsih pemikiran, informasi dan bahan pertimbangan untuk menentukan kebijakan-kebijakan yang terbaik dalam upaya meningkatkan pengelola keuangan dan aset daerah pada kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

1.6 Sistematika Penulisan

1. Batasan Penelitian

Penelitian ini dibatasi hanya pada pembahasan mengenai pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dan hambatan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

BAB I: PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan latar belakan masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, kegunaan penelitian, batasan penelitian dan sistematika penelitian

BAB II: LANDASAN TEORI

Pada bab ini terdapat definisi, konsep, teori-teori referensi yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah atas tanah pemerintahan daerah kabupaten kepulauan meranti yang kita teliti.

BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menjelaskan tentang lokasi dan waktu penelitian jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, populasi dan sampel, dan metode analisis.

BAB IV: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Dalam bab ini menjelaskan tentang sejarah objek penelitian, aktivitas objek penelitian, struktur organisasi, objek penelitian dan sebagainya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

BAB VI: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran atau rekomendasi tentang pengelolaan asset daerah atas tanah milik pemerintah daerah kabupaten kepulauan meranti



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Manajemen Logistik Sektor Publik

Logistik pada era globalisasi lebih luas tidak hanya mencakup masalah logistik di bidang kemeliteran tetapi sudah mencakup seluruh kegiatan.

Sedangkan logistic merupakan suatu ilmu pengetahuan dan atau seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan, penjemputan, penyaluran, dan pemeliharaan serta penghapusan material atau alat-alat.

Logistik modern yaitu proses pengelolaan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku cadang dan barang jadi dari para suplaier, diantara fasilitas-fasilitas perusahaan dan kepada para langganan.(Virna Museliza 2018:9)

2.1.1. Manajemen Aset Daerah

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumner-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tersebut.(Hasibuan S.P. Melayu 2010:1)

Dasar dasar manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Adannya kerja sama diantara sekelompok orang dalam ikatan formal
- b. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai
- c. Adanya pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab yang teratur
- d. Adannya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik
- e. Adannya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan
- f. Adannya *human organization*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Manajemen aset secara umum, tidak terlepas dari siklus pengelolaan barang yang dimulai dari perencanaannya sampai penghapusan barang tersebut, yang kalau diurut adalah sebagai berikut: (As'ad, 2001: 58)

- a. Perencanaan (*planning*), meliputi penentuan kebutuhan (requirement) dan penganggaran (*budgeting*)
- b. Pengadaan (*procurement*) meliputi cara pelaksanaannya, standar barang dan harga atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya
- c. Penyimpanan dan penyaluran (*storage and distribution*)
- d. Pengendalian (*controlling*)
- e. Pemeliharaan (*maintenance*)
- f. Pengamanan (*safety*)
- g. Pemanfaatan penggunaan (*utilities*)
- h. Penghapusan (*disposal*)
- i. Inventarisasi (*inventarization*)

Manajemen aset daerah dalam keputusan PEMENDAGRI Nomor 49/2001 dinyatakan sebagai (siregar 2004: 561)

Rangkaian kegiatan dan tindakan terhaap barang daerah meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan sttus hokum sera penatausahaannya

Pengertian mengenai barang milik daerah yang terbaru adalah berdasarkan peraturan No. 17 Tahun 2007 pasal 3 adalah sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Barang milik daerah meliputi:

- 1) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN, dan
- 2) Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

b. Barang yang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- 1) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya
- 2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak
- 3) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang, dan
- 4) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh ketentuan hukum tetap.

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas

(Pengabaan 2002:36)

- a. Azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing masing
- b. Azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam mengelolah informasi yang benar
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah sesuai dengan batasan-batasan standar ketentuan yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah secara optimal

e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat

f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

2.1.1.1. Siklus Manajemen Aset Daerah

Siklus manajemen aset daerah secara umum meliputi tahap-tahap berikut:

(Mahmudi 2010:151)

- Perencanaan
- Pengadaan
- Penggunaan/ pemanfaatan
- Pengamanan, pemeliharaan, dan rehabilitasi
- Penghapusan/pemindahtanganan

Tabel 2.1
Siklus Manajemen Aset Daerah

Perencanaan	Pengadaan	Penggunaan/pem anfaatan	Pengamanan dan Pemeliharaan	Penghapusan/ pemindahtang ganan
Pencanakeb tuan barang milik daerah (RKBMMD) dianggarkan	Pengadaan aset daerah meliputi ketentuan perundangan tentang pengadaan barang dan	Kejelasan status pengguna Pemanfaatan: - Disewakan - Leasing - Pinjam pakai - KSO - Bangun	Pengamanan: - Administ rasi - Hukum - Fisik Pemeliharaan rutin Perbaikan	Penghapusan: - pemusnah an pindah tangan: - penjualan - tukar- menukar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dalam rencana kerja dan anggaran (RKASKP) Berpedoman standar barang, standar kebutuhan, standar harga	jasa instansi pemerintah	guna serah/bangunan serah guna	besar	- hibah - penyertaan modal
---	--------------------------	--------------------------------	-------	-------------------------------

2.1.1.2 Prinsip-Prinsip Manajemen Aset Daerah

Prinsip pokok yang harus diperhatikan dalam manajemen aset daerah adalah pemerintah daerah harus melakukan manajemen aset tersebut sejak tahap perencanaan (penentuan anggaran modal) pada saat pembelian, pemanfaatan, rehabilitasi, sampai pada tahap penghapusan aset. Semua tahap tersebut harus terkomunikasi dengan baik. (Mahmudi 2010:157)

Prinsip-prinsip manajemen aset yang harus dipenuhi pemerintah daerah meliputi:

- a. Pengadaan aset tetap harus dianggarkan
- b. Pada saat pembelian harus dilengkapi dokumen transaksi
- c. Pada saat digunakan harus dilakukan pencacatan/administrasi secara baik
- d. Pada saat penghentian harus dicatat dan diotorisasi

Dari teori di atas dapat saya simpulkan bahwa manajemen aset daerah adalah penataan atau penyusunan dari mulai perencanaan, pengadaan,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penggunaan atau pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, dan penghapusan atau pemindahtanganan

2.1.2 Pengertian Aset

Pengertian aset secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai: (Yusuf 2010:28)

- a. Nilai ekonomi (*economic value*)
- b. Nilai komersial (*commercial value*) dan
- c. Nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu (perorangan)

Aset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan. Berdasarkan undang-undang nomor 1 tahun 2004 yang dimaksud barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Aset daerah adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun dikuasai pemerintah daerah, yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, Hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya. (Mahmudi 2010: 146)

Berdasarkan pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) peraturan pemerintah nomor 6 tahun 2006 menjelaskan bahwasannya barang milik Negara/daerah meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas badan APBN/APBD barang yang berasal

dari perolehan lainnya yang sah, yaitu dari hibah, sumbangan, dari perjanjian/kontrak diperoleh dari ketentuan undang-undang atau barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

2.1.2.1 Jenis-Jenis Aset Daerah

Secara umum aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua bentuk, yaitu aset keuangan dan aset nonkeuangan. Aset keuangan meliputi kas dan serta kas piutang, serta surat berharga baik berupa investasi jangka pendek maupun jangka panjang. Aset keuangan meliputi aset tetap, aset lainnya, dan persediaan. (Mahmudi 2010:146)

Sementara itu jika dilihat dari penggunaannya, aset daerah dapat dikategorikan menjadi tiga yaitu

- a. Aset daerah yang digunakan untuk operasi pemerintah daerah (*local government used assets*)
- b. Aset daerah yang digunakan masyarakat dalam rangka pelayanan publik (*social used assets*)
- c. Aset daerah yang tidak digunakan untuk pemerintah maupun publik (*surplus property*). aset daerah jenis ketiga tersebut pada dasarnya merupakan aset yang menganggur dan perlu dioptimalkan pemanfaatannya.

Jika dilihat dari sifat mobilitas barangnya, aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu:

- a. Barang tidak bergerak (*real property*), meliputi:
 - 1) Tanah
 - 2) Bangunan gedung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Bangunan air
- 4) Jalan dan jembatan
- 5) Instansi
- 6) Jaringan
- 7) Monument/bangunan bersejarah (*heritage*)

b. Bentuk bergerak (*personal property*), antara lain:

- 1) Mesin
- 2) Kendaraan
- 3) Peralatan, meliputi: alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan
- 4) Buku/perpustakaan
- 5) Barang bercorak kesenian dan kebudayaan
- 6) Hewan/ternak dan tanaman
- 7) Persediaan (barang habis pakai, suku cadang, bahan baku, bahan penolong, dsb) serta
- 8) Surat surat berharga

2.1.2.2 Aset Tetap

Menurut PSAP 07 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 tahun untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian teraca.

Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintahan lainnya universitas, dan kontraktor

b. Hak atas tanah

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktifitas entitas terdiri dari tanah, gedung, bangunan, peralatan, dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pekerjaan.

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Tanah merupakan aset pemerintah yang sangat vital dalam operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

b. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

c. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh investasi kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, irigasi, dan jaringan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan dan dibangun oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

golongan aset ini disebut dalam permendagri no. 19 tahun 2016 yang terdiri atas buku perpustakaan, buku terbitan berkalam, barang barang perpustakaan, barang bercorak kesenian atau kebudayaan, serta hewan ternak dan tumbuh-tumbuhan.

f. Kontribusi dalam pekerjaan

Kontribusi dalam pekerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Aset ini dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan sampai dengan akhir masa pengerjaan pada tahun yang bersangkutan. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan dipos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Dari teori di atas dapat saya simpulkan aset adalah segala sesuatu baik benda bergerak atau tidak bergerak benda tetap atau benda tidak tetap yang dimiliki oleh pemerintah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.2. Pengertian Pengelolaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pengelolaan adalah:

1. Proses, cara, perbuatan mengelola
2. Proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengerakkan tenaga orang lain
3. Proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi.
4. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan tertentu dengan cara menggunakan manusia dan sumber-sumber lain. (Moekijat 2000:1)

Pengelolaan adalah sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. (Perry 2009:9)

Dari teori diatas dapat kita simpulkan bahwa pengelolaan tidak terlepas hubungannya dari manajemen dari pemanfaatan hingga penghapusan

2.2.1 Pengelolaan Aset Daerah

Menurut peraturan daerah kabupaten kepulauan Meranti nomor 4 tahun 2010 tentang pengelolaan barang milik daerah, bahwasannya pengelolaan barang milik daerah meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan

pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Pengelolaan barang milik Negara/daerah berdasarkan PP Nomor 27 Tahun

2014 meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b. Pengadaan
- c. Penggunaan
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan pemeliharaan
- f. Penilaian
- g. Pemindahtanganan
- h. Pemusnahan
- i. Penghapusan
- j. Penatausahaan
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian

Pengelolaan barang milik daerah berdasarkan undang-undang nomor 19

tahun 2016 pasal 2 yaitu:

- a. Pejabat mengelola barang milik daerah
- b. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- c. Pengadaan
- d. Penggunaan
- e. Pemanfaatan
- f. Pengamanan dan pemeliharaan

Hak Cipta Diilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Penilaian
- h. Pemindahtanganan
- i. Pemusnahan
- j. Penghapusan
- k. Penatausahaan
- l. Pembinaan, pengawasan dan pengadaan
- m. Pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah
- n. Barang milik daerah berupa rumah Negara, dan
- o. Ganti rugi dan sanksi

2.2.2 Prinsip Dasar Pengelolaan Kekayaan Daerah

Prinsip dasar pengelolaan kekayaan (aset) meliputi tiga hal utama yaitu:

(Mardiasmo 2004:238)

- a. Adanya perencanaan yang tepat
- b. Pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan atau dimiliki.
- c. Pelaksanaan atau pemanfaatan secara efisien dan efektif
- d. Apabila sudah dilakukan perencanaan secara tepat, kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas publik.
- e. Pengawasan (*monitoring*)
- f. Pengawasan yang ketat perlu dilakukan sejak tahap perencanaan hingga penghapusan aset.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.3 Strategi Optimalisasi Pengelolaan Kekayaan Daerah

Sasaran strategi yang harus dicapai daerah dalam kebijakan dalam pengelolaan aset daerah antara lain: (Mardiasmo 2004:241)

- a. Terwujudnya ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar-menukar, hibah dan ruislag.
- b. Terciptanya efisiensi dan efektifitas penggunaan aset daerah
- c. Pengamanan aset daerah
- d. Tersediaanya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

Strategi optimalisasi pengelolaan kekayaan (aset) daerah meliputi:

- a. Identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah

Pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan identifikasi dan inventarisasi nilai dan potensi aset daerah.

Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan muktakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah.

- b. Adanya sistem informasi manajemen aset daerah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk mengambil keputusan

c. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aset daerah

Pemanfaatan aset daerah harus diawasi dan kendalikan secara ketat agar tidak terjadi salah urus (*miss management*) kehilangan dan tidak dimanfaatkan (*idle*).

d. Pelibatan berbagai profesi atau keahlian yang terkait seperti auditor internal dan appraisal (penilai)

Pertambahan aset daerah dari tahun ketahun perlu didata dan dinilai oleh penilai yang independen. Peran profesi penilai secara aktif dalam pengelolaan aset daerah antara lain:

- a. Identifikasi dan inventarisasi aset daerah
- b. Memberi informasi mengenai status hukum harta
- c. Penilaian harta daerah baik yang berwujud (*tangible assets*) maupun yang tidak berwujud (*intangible assets*)
- d. Analisis investasi dan set-up investasi/ atau pembiayaan
- e. Pemberian jasa konsultasi manajemen aset daerah (*asset management consultant*)

2.2.4 Aset Tetap Atas Tanah

Dalam Peraturan Menteri Agraria no.9 tahun 1965 pasal satu, hak penguasaan atas tanah Negara sebagai dimaksud dalam peraturan pemerintah No.8 tahun 1953 yang diberikan kepada departemen-depatremen, direktor-

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

direktor, dan daerah-daerah swtantra sebelum berlakunya peraturan ini sepanjang tanah-tanah tersebut hannya dipergunakan untuk kepentingan instansi-instansi itu sendiri dikonversi menjadi hak pakai, sebagai maksud dalam undang-undang pokok agreria yang berlangsung selama tanag tersebut dipergunakan untuk dipergunakan untuk keperluan itu oleh instansi yang bersangkutan.

Pengelolaan Hak atas tanah dalam undang-undang no. 19 tahun 2016 :

a. Pemanfaatan

Bentuk pemanfaatan seperti pasal 81:

1) Sewa

Penyewaan barang milik daerah atas tanah dilakukan dengan tujuan:

- a. Mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah atas tanah yang belum atau tidak di lakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelaksanaan pemerintah daerah
- b. Memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi penguna barang
- c. Mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- d. Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah daerah.

Jangka waktu penyewaan barang milik daerah atas tanah paling lama 5 tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat di perpanjang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2) Pinjam pakai

Pinjam pakai dilakukan dengan pertimbangan:

- a. Mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang
- b. Menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- c. Pinjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjampakai

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 tahun dan dapat diperpanjang 1 kali.

3) KSP

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah atas tanah
- b. Meningkatkan penerimaan pendapatan daerah

Jangka waktu KSP paling lama 30 tahun sejak perjangjian ditandatangani dan dapat di perpanjang jangka waktu KSP paling lama 50 tahun sejak perjangjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

4) KSPI.

Objek KSPI meliputi:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Barang milik daerah atas tanah yang berada pada pada pengelola barang

b. barang milik daerah yang berada pada pengguna barang

jangka waktu KSPI atas barang milik daerah paling lama 50

tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

b. Pengamanan dan Pemeliharaan

Tata cata pengamanan tanah pasal 299 PAMENDAGRI No. 19 Tahun

2016 (1) pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:

- 1) Memasang tenda letak tanah dengan membangun pagar batas
- 2) Memasang tanda kepemilikan tanah,dan
- 3) Melakukan penjagaan.

Sedangkan ayat tiga (3) pengamanan administrasi tanah dilakukan

dengan:

a. Menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertip dan aman.

b. Melakukan langkah langkah sebagai berikut:

- 1) Melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah
- 2) Membuat kartu identitas barang
- 3) Melaksanakan inventarisasi/ sensus barang milik daerah sekali dalam 5 (lima) serta melaporkan hasilnya, dan
- 4) Mencatat dalam daftar barang pengelola/pengunabarang atau kuasa pengguna.

Sedangkan di ayat (4) pengamanan hukum dilakukan terhadap:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a Tanah yang belum memiliki sertifikat, dan

b Tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas pemeriah daerah.

Dalam pasal 302 ayat (1) pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat harus dilakukan dengan cara:

a Apabila barang milik daerah telah di dukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *letter c*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen serta lainnya, maka pengelola barang atau pengguna barang dan kuasa pengguna barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah kepada badan pertanahan nasional atau kantor wilayah badan pertanahan setempat sesuai dengan perundang undangan

b. Apabila barang milik daerah tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, pengelola barang atau pengguna barang dan kuasa pengguna barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.

c Penilaian

Dalam pasal 326 ayat (1) penilaian barang milik daerah berupa tanah atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:

a Penilai pemerintah, atau

b. Penilai public yang ditetapkan oleh gubernur atau bupati/ walikota.

c Pemindah tangganan

Dalam pasal 329 ayat (2) bentuk pemindah tangganan barang milik deaerah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Penjualan
- 2) Tukar menukar
- 3) Hibah atau
- 4) Penyertaan modal pemerintah daerah.

d. Penghapusan

Dalam pasal 431 penghapusan barang milik daerah meliputi:

- 1) Penghapusan dari daftar barang
- 2) Penghapusan dari daftar barang pengelola, dan
- 3) Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

e. Penatausahaan

- 1) Pembukuan

Pengelola barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola menurut pengolongan dan kodefikasi barang.

- 2) Inventarisasi

Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah atas tanah paling sedikit 1 kali dalam 5 tahun dan pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi kepada pengelola barang atas tanah paling lama 3 bulan setelah selesainya inventarisasi.

- 3) Pelaporan

f. Pembinaan, pengendalian, dan pengawasan.

- 1) Pembinaan
- 2) Melakukan pembinaan barang milik daerah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3) Pengendalian dan pengawasan

Pengguna barang melalui pemantauan dan penertiban, dan pengelola barang melalui pemantauan dan investigasi

2.5 Jenis- Jenis Hak Atas Tanah

Dalam Undang-Undang Pokok Agraria No.5 tahun 1960 pasal 16

a. Hak milik

Hak milik adalah hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah dan hak milik dapat beralih dan dialihkan kepada pihak lain.

b. Hak guna usaha

Hak guna usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara, dalam jangka waktu selama 25 tahun guna perusahaan pertanian, perikanan atau peternakan.

c. Hak guna bangunan

Hak guna bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun.

d. Hak pakai

Hak pakai adalah hak untuk menggunakan atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah, segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan jiwa dan ketentuan-ketentuan undang-undang ini.

e Hak sewa untuk bangunan

Seseorang atau suatu badan hukum mempunyai hak sewa atas tanah, apabila ia berhak mempergunakan tanah milik orang lain untuk keperluan bangunan dengan membayar kepada pemiliknya sejumlah uang sebagai sewa

f Hak membuka tanah dan memungut hasil hutan

Hak membuka tanah dan memungut hasil hutan hanya dapat di pergunakan oleh warganegara Indonesia dan diatur dengan peraturan pemerintah. Dengan mempergunakan hak memungut hasil hutan secara sah tidak dengan sendirinya diperoleh hak milik atas tanah itu.

2.2.6 Permasalahan Dalam Pengelolaan Aset Daerah

Aset yang dimiliki pemerintah daerah sangat bervariasi baik jenis maupun jumlahnya. Akumulasi aset daerah yang bernilai ekonomis besar dan secara fisik terdiri atas berbagai jenis dan tersebar lokasinya menimbulkan kompleksitas dan permasalahan manajemen aset pemda tersebut bisa disebabkan karena: (Mahmudi 2010:158)

- Belum dilakukan inventarisasi seluruh aset daerah;
- Belum dilakukan penilaian (*appraisal*) atas seluruh aset daerah;
- Terdapat beragam jenis hak penguasaan atas aset daerah yang dipegang (secara tidak langsung) oleh berbagai pihak;
- Ketidak jelasan status kepemilikan atas beberapa jenis aset, seperti tanah, jalan, jembatan, dan sebagainya

e. Aset daerah tersebut terkait dengan kepentingan yang berasal dari berbagai instansi pemerintahan

f. Lemahnya kordinasi dan pengawasan atas pengelolaan aset daerah

Dari teori di atas dapat saya simpulkan bahwa pengelolaan aset daerah dari

Pejabat mengelola barang milik daerah Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, pengawasan dan pengadaan, Pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Barang milik daerah berupa rumah Negara, dan, Ganti rugi dan sangsi.

2.3. Pandangan Islam

Didalam surat Al-Baqarah 188

وَلَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ وَتُدْخُلُوا بِهَا إِلَى الْحُكَّامِ لِتَأْكُلُوا فَرِيقًا مِّنْ أَمْوَالِ النَّاسِ بِالْإِثْمِ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿١٨٨﴾

Artinya: dan janganlah sebahagian kamu memakan harta sebahagian yang lain di antara kamu dengan jalan yang bathil dan (janganlah) kamu membawa (urusan) harta itu kepada hakim, supaya kamu dapat memakan sebahagian daripada harta benda orang lain itu dengan (jalan berbuat) dosa, Padahal kamu mengetahui.

ءَامِنُوا بِاللَّهِ وَرَسُولِهِ وَأَنْفِقُوا مِمَّا جَعَلَكُمْ مُسْتَحْلِفِينَ فِيهِ ۖ فَالَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَأَنْفَقُوا هُمْ أَجْرٌ كَبِيرٌ ﴿٧﴾

Didalam surat Al-Hadid Ayat 7

Artinya: berimanlah kamu kepada Allah dan Rasul-Nya dan nafkahkanlah sebagian dari hartamu yang Allah telah menjadikan kamu menguasainya[1456]. Maka orang-orang yang beriman di antara kamu dan menafkahkan (sebagian) dari hartanya memperoleh pahala yang besar.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Didalam HR: Bukhari Muslim

Yang artinnnya “ *barangsiapa yang mengambil sejengkal tanah dengan dzalim maka pada hari kiamat tanah tersebut akan dikalungkan padanya sebanyak tujuh lapis*”. (HR: Bukhari Muslim)

Didalam Hadis Muslim 3024

Yang artinya “*tidaklah salah seorang dari kamu mengambil sejengkal tanah tanpa hak, melainkan Allah akan menghimpitnya dengan tujuh lapis bumi pada hari kiamat kelak*”. (HR: Muslim No. 3024).

2.4. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2
Penelitian terdahulu

No	Judul penelitian	Tujuan penelitan	Hasil penelitian
1.	Judul dari penelitian tersebut adalah analisis pengelolaan aset tetap berdasarkan peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 oleh ikhbar andrian sumardi:2017	Untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap pada pemerintah daerah kabupaten jeneponto dengan peraturan menteri dalam negeri no. 19 tahun 2016 yang dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan serta kelengkapan dokumen sumpunya	Berdasarkan hasil penelitian tersebut: beberapa kendala atas faktor penghambat yang ditemui dalam pelaksanaan siklus pengelolaan barang milik daerah adalah faktor SDM Karena perlu pengetahuan dan pemahaman sdm dalam pengelolaan aset tetap.
	Analisis pengelolaan aset daerah dinas pendapatan pengelolaan keuangan daerah kabupaten kepulauan meranti oleh fasiha:2013	Untuk menganalisis pengelolaan aset daerah pada kantor dinas pendapatan pengelolaan keuangan aset daerah kabupaten kepulauan meranti	Dalam menganalisis pengelolaan aset daerah pada kantor dinas pendapatan pengelolaan keuangan aset daerah kabupaten kepulauan meranti belum berjalan dengan baik dan belum akurat mulai dalam pendataan jumlah aset daerah yang dimiliki serta sistem dan prosedur dalam pengelolaan aset daerah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Judul penelitian	Tujuan penelitian	Hasil penelitian
			tidak berjalan sebagaimana mestinya.
	Manajemen aset daerah studi pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah (DPPKAD) kabupaten tana toraja oleh hestri noviayanti siama:2013	Untuk mengetahui pengelolaan aset daerah di kabupaten tana toraja	Pelaksanaan pengadaan aset daerah dalam meningkatkan pengelolaan yang efektif belum berjalan dengan baik, di karenakan perencanaan pengadaan barang tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja dan ketersediaan dana yang terbatas sebagai akibat kurangnya perhatian pemimpin dalam menyusulkan anggaran dalam pengadaan aset daerah untuk mendukung operasional disetiap satuan kerja perangkat daerah.

2. Definisi Konsep

Definisi konsep merupakan batasan terhadap masalah variabel yang dijadikan panduan penelitian sehingga akan memudahkan dalam menafsirkan banyak teori tentang kinerja pegawai didalam penelitian ini. Agar memudahkan dalam menganalisa data guna mendapatkan pengertian yang jelas dan permasalahan tidak kabur, maka diperlukan definisi konsep.

tertentu. Adapun beberapa definisi konsep yang digunakan dalam penulisan ini diantaranya:

1. Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan oleh sebuah organisasi dengan cara berkerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Pengelolaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencapai sasaran- sasaran tertentu dengan menggunakan orang- orang sebagai pelaksananya.
- Aset Daerah adalah seluruh harta kekayaan milik daerah baik berupa barang yang berwujud maupun barang yang tidak berwujud salah satunya tanah pemerintah milik daerah kabupaten kepulauan meranti
- Manajemen aset daerah adalah suatu kegiatan manajemen dalam mengelola penggunaan dana yang ditujukan dalam rangka meningkatkan control atau pengawasan terhadap aset tetap dan revaluasi aset tetap yang disesuaikan dengan nilai wajar berupa aset atas tanah pemerintah daerah kabupaten kepulauan meranti.
- Aset Tanah adalah tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerinatah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

konsep oprasional adalah suatu penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variable, sehingga melalui pengukuran ini dapat diketahui indicator-indikatot apa saja sebagai pendukung untuk analisa dari variable-variabel tersebut (Dalam Habidi Arifin 2011: 38)

Variable pada penelitian ini menunjukkan kepada Pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah kabupaten kepulauan meranti menurut PAMENDAGRI No. 19 Tahun 2016, di manan disini menjelaskan pengelolaan aset daerah salah satunya aset tetap salah satunya tanah, yaitu bagi mana pemanfaatannya, pengamanan dan pemeliharannya juga penatausahaan seperti, pembukuan inventarisasi dan pelaporan.dalam pnulisan ini penelitan membuat pengelolaan aset daerah atas tanah dengan menggunakan indikator sebagai berikut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2.6. Konsep Oprasional

Tabel 2.3
Konsep Oprasional Peneliti

No	Variabel	Indikator	Sub Indikator
	Pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah kabupaten kepulauan meranti menurut PAMENDAGRI No 19 Tahun 2016.Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pemanfaatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyewaan tanah pemerintah kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas pemerintah daerah 2. Pinjam pakai yaitu tanah milik pemerintahan yang digunakan dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir di serahkan kembali pada penerima barang 3. KSPI/ kerja sama penyediaan infrastruktur antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan tanah yaitu dalam rangka untuk kepentingan umum atau kepentingan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan.
		Pengamanan dan pemeliharaan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengamanan <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan fisik - Pengamanan administrasi - Pengamanan hukum 2 Pemeliharaan <ul style="list-style-type: none"> - Untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang salah satunya aset daerah atas tanah

Hak Cipta Diilindungi Undang-Undang

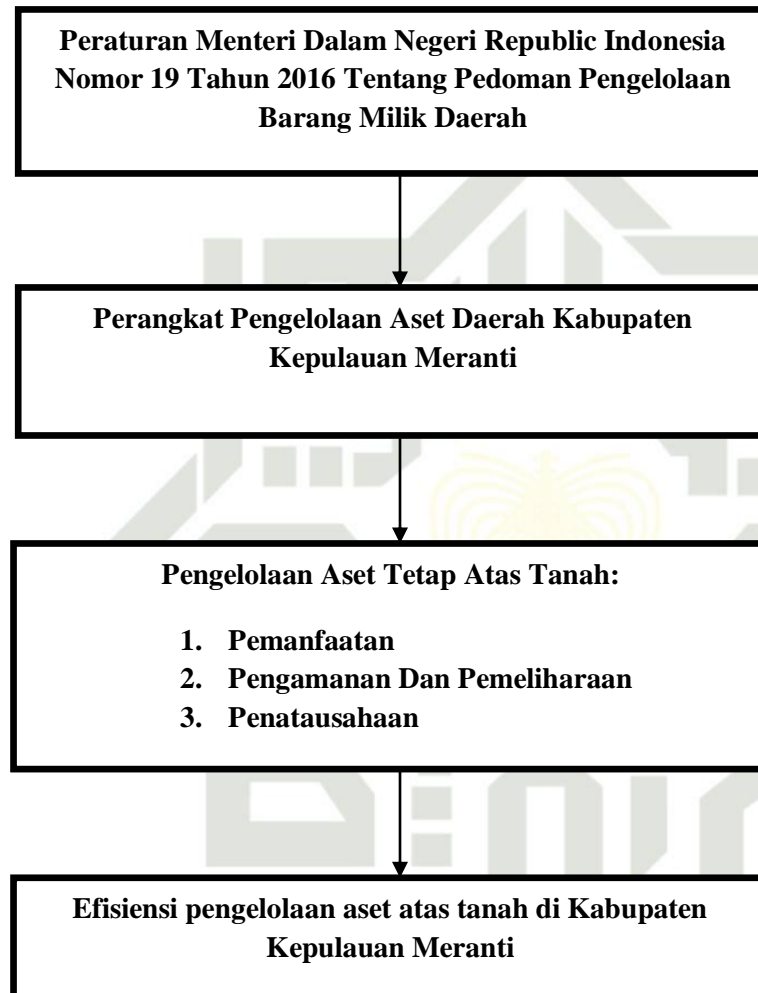
1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

No	Variabel	Indikator	Sub Indikator
1			pemerintahan pemerintahan daerah selalu dalam keadaan baik dayak untuk digunakan
		Penatausahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukuan yaitu pengelola barang atas tanah pemerintah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang atas tanah milik pemerintah ke dalam daftar barang pengelola dan kodefikasi barang 2. Inventarisasi yaitu pengelolaan barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (tahun) 3. Pelaporan yaitu pengelolaan barang atas tanah harus menyusun laporan barang pengelola semesteran dan laporan barang pengelola tahunan.

Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian 2019

2.7. Kerangka Pemikiran.

Tabel 2.4
Kerangka Pemikiran



Sumber: Data Olahan Hasil Penelitian 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, deskriptif adalah suatu pendekatan dalam meneliti status kelompok manusia, objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Sedangkan kualitatif menurut Bogdan dan Taylor adalah suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dan lisan dari orang dan perilaku yang diamati. (Lexy Moleong : 2002)

Jadi pendekatan deskriptif adalah suatu pendekatan yang menggambarkan keadaan suatu status fenomena yang terjadi dengan kata-kata atau kalimat, kemudian dipisah-pisahkan menurut kategori untuk mendapatkan kesimpulan. Sedangkan menurut Djam'an Satori (2011:23) mengungkapkan bahwa deskriptif kualitatif merupakan rangkaian kegiatan untuk memperoleh data yang bersifat apa adanya tanpa ada dalam kondisi lebih tertentu yang hasilnya lebih menekankan makna. (Djam'am Satori 2011:23)

3.2 Lokasi dan waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Kepulauan Meranti dari Desember 2018- Juli 2019 pemilihan lokasi penelitian ini berdasarkan pertimbangan penulis ingin mengetahui bagaimana pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti dan hambatan dalam

pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

3.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari subjek penelitian pada penelitian lapangan melalui wawancara yaitu wawancara dengan KABID aset daerah kabupaten kepulauan meranti, KASUBBID Pengamanan Dan Penghapusan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, Kepala Seksi Penataan Pertanahan BPN Kabupaten Kepulauan Meranti, Serta Tokoh Masyarakat dan dokumentasi data ini meliputi data atau informasi tentang pengelolaan aset tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

2. Data skunder

Menurut Soejono Soekanto dan Sri Memujdi (2003:13) Yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal responden yang lebih mendalam. (Sugiyono 2014:231)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Wawancara adalah percakapan Tanya jawab secara langsung bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu.

Sedangkan wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas, terpimpin, yaitu kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin. Dalam melakukan interview ini, pewawancara membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditannya.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses mencari data mengenal hal-hal atau variable berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan lain sebagainya. (Prastowo 2012: 231)

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seorang. Dokumen yang berbentuk tulisan, misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biologi, peraturan, kebijakan. (sugiyono 2013: 240).

3. Informen Penelitian

Instrumen merupakan orang-orang yang berpotensi memberikan informasi tentang bagaimana pengelolaan aset daerah di Kabupaten Kepulauan Meranti. Adapun Informen Penelitian Ini adalah dapat dilihat dalam tabel berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik *Snowball Sampling* dan teknik *purposive sampling*. Selain informan penelitian, cara untuk mendapatkan informasi adalah dengan cara *Snowball Sampling*

Metode *Snowball Sampling* adalah untuk mengidentifikasi, memilih dan mengambil sampel dalam suatu jaringan atau rantai hubungan yang menerus. Peneliti menyajikan suatu jaringan atau rantai hubungan yang menerus. Peneliti menyajikan suatu jaringan melalui gambar sociogram berupa gambar lingkaran-lingkaran yang dikaitkan atau dihubungkan dengan garis- garis. Setiap lingkaran mewakili satu responden atau kasus, dan garis- garis menunjukkan hubungan antar responden atau antar kasus (Neoman, 2003). Teknik *Snowball Sampling* (bola salju) merupakan metode sampling yang diperoleh melalui proses bergulir dari satu responden ke responden lainnya, biasanya metode ini digunakan untuk menjelaskan pola- pola sosial atau komunikasi (sosiometrik) suatu komunitas tertentu. Teknik *Purposive Sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti. (Sugiyono: 2013)

Tabel 3.1.
Informen Penelitian

No	Narasumber atau informen	Keterangan
1	Kepala Bidang Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti	1 orang
2	KASUBBID Pengamanan dan Penghapusan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti	1 orang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Kepala Seksi Penataan Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Kepulauan Meranti	1 orang
Tokoh masyarakat kepulauan meranti	1 orang
JUMLAH	4orang

Sumber: olahan penelitian

3.6 Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dipahami, dan temuan nya dapat diinformasikan kepada orang lain (sugiyono 2013: 244)

Dalam hal ini peneliti menggunakan metode analisis kualitatif yaitu dengan jalan mengklasifikasi data-data yang akan di kumpulkan dilapangan berdasarkan persamaan jenis kemudian data tersebut di analisis dan diuraikan secara gamblang sehingga di peroleh gambaran masalah yang diteliti.

dalam menganalisis data penelitian penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif atau disebut juga analisis isi (*content analysis*). (Arikunto 2006:79). Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap narasumber yang di wawancarai dan dokumentasi yang kita dapat untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.

Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan yang mencari arti pola-pola kejelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan pada catatan-catatan sehingga data-data di uji validitasnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1. Sejarah Kabupaten Kepulauan Meranti

Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan pemekaran dari kabupaten Bengkalis dibentuk pada tanggal 19 Desember 2008, Dasar hukum berdirinya Kabupaten Kepulauan Meranti adalah Undang-Undang Nomor 12 tahun 2009, tanggal 16 januari 2009. Tuntutan pemekaran kabupaten Kepulauan Meranti sudah diperjuangkan oleh masyarakat Meranti sejak tahun 1957.

Seruan pemekaran kembali diembuskan oleh masyarakat pada tahun 1970 dan 1990-an hingga tahun 2008, yang merupakan satu-satunya kewedanan di Riau yang belum dimekarkan saat itu, dengan perjuangan gigih sejumlah tokoh masyarakat Meranti maka pada tanggal 25 juli 2005 dibentuklah Badan Perjuangan Pembentukan Kabupaten Meranti

(BP2KM) sebagai wadah aspirasi masyarakat Meranti untuk memekarkan diri dari kabupaten Bengkalis. Dengan memperhatikan aspirasi masyarakat tersebut maka dituangkan dalam Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 05/KPTS/P/DPRD/1999/2000 tanggal 17 juni 1999 tentang persetujuan Terhadap pemekaran Wilayah Kabupaten Bengkalis, Surat Bupati Bengkalis Nomor 135/TP/876 tanggal 17 juni 1999, Perihal dukungan terhadap pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti, Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau Nomor 16/KPTS/DPRD/2008 tanggal 11 juli 2008, Surat Gubernur Provinsi Riau Nomor 100/PH/21.16.a tanggal 9 juni 2008, Perihal Dukungan terhadap Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Surat Gubernur Provinsi Riau Nomor 100/PH/58.24 tanggal 8 September 2008 tentang persetujuan pemerintah Provinsi Riau terhadap pembentukan kabupaten Kepulauan Meranti, dan keputusan gubernur Provinsi Riau nomor 100/ph/58.32 tanggal 18 Desember 2008 tentang persetujuan pemerintah Provinsi Riau terhadap Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Berdasarkan hal tersebut pemerintah telah melakukan pengkajian secara mendalam menyeluruh mengenai kelayakan pembentukan daerah dan berkesimpulan maka tanggal 19 Desember 2008 pemerintah memutuskan dan menetapkan terbentuk Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau.

4.2 Visi dan Misi Kabupaten Kepulauan Meranti

Visi

“Menjadikan Kepulauan Meranti sebagai kawasan niaga yang maju dan unggul dalam tatanan masyarakat madani”

Misi

1. Penataan birokrasi pemerintahan yang efisien dan efektif.
2. Menurunkan tingkat kemiskinan melalui swasembada hasil-hasil pertanian, perikanan dan peternakan.
3. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
5. Meningkatkan infrastruktur dasar dalam rangka merangkai pulau, termasuk revitalisasi air bersih dan peningkatan elektrifikasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3 Gambaran umum Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

Tempat Penelitian yang dilaksanakan penulis adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang beralamat di Jalan Merdeka No. 64 Selatpanjang. Dalam hal memenuhi pembagian urusan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, organisasi perangkat daerah serta peraturan pemerintah daerah tentang Pembentukan dan Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti maka di bentuklah beberapa Badan, yang salah satunya adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten kepulauan meranti.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (BPKAD) Kabupaten Kepulauan Meranti merupakan instansi pemerintah yang bergerak di bidang pelayanan masyarakat seperti pembuatan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan aset daerah.

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai SKPD yaitu mengelola Pendapatan Daerah. Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Selain sebagai SKPD Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti bertugas sebagai pengontrol dan menerima pendapatan aset daerah kabupaten kepulauan meranti juga mempertanggungjawabkan semua belanja daerah dalam bentuk laporan Laporan Keuangan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Kepulauan Meranti mempunyai fungsi Sebagai berikut :



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka (7) merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

b. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah.

4.3.1 Visi Dan Misi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

Visi

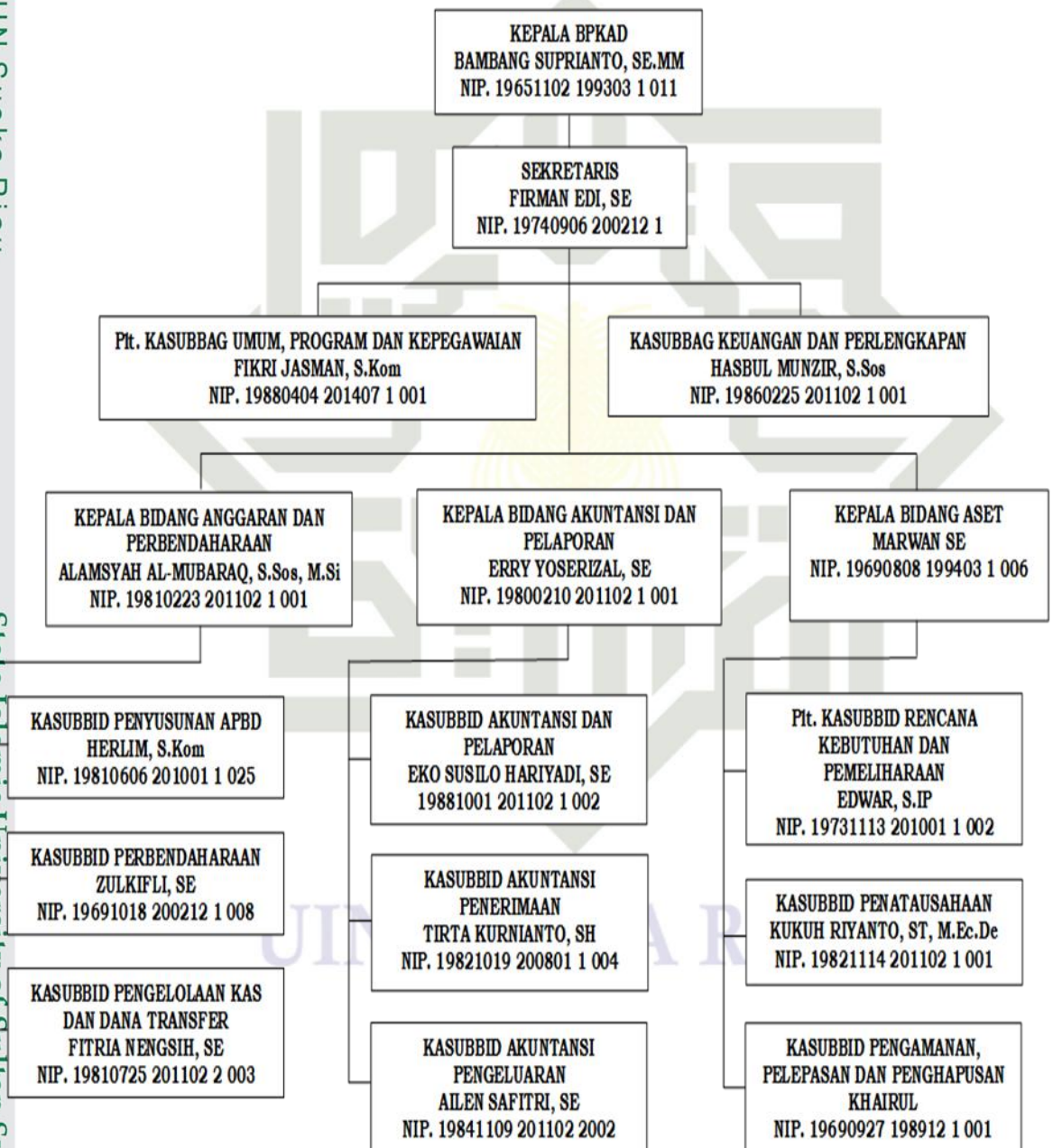
“Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Yang Akuntabel”.

Misi

- a. Meningkatkan tata kelola keuangan daerah yang profesional;
- b. Penataan aset yang baik dan dipertanggungjawabkan;
- c. Meningkatnya kualitas SDM pengelola keuangan dan aset daerah.

4.3.2 Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.

Bagan 4.1
Struktur Organisasi BPKAD



Sumber: Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.3.3 Uraian Tugas Bagian/Unit Kerja Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

Kepala Badan

a Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten pada bidang pengelola keuangan dan aset daerah.

b Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan bidang-bidang, perumusan, Umum, Kepegawaian, perencanaan program, evaluasi, pelaporan dan administrasi Keuangan dan perlengkapan.

a Penyusunan rencana kerja sekretaris.

b Penyusunan rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) pelaksanaan pekerjaan sekretariat

c Penyiapan bahan koordinasi, pengawasan dan pengendalian yang meliputi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, program, keuangan dan perlengkapan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Penyusunan standar operasional prosedur (sop) badan.
- e. Melakukan koordinasi internal dan pengawasan internal secara periodik minimal sekali dalam satu bulan
- f. Melakukan konsolidasi program/ kegiatan bidang.
- g. Melakukan konsolidasi realisasi fisik dan keuangan program/ kegiatan bidang.
- h. Mengevaluasi hasil kerja asn di lingkungan badan sebagai bahan pembinaan.
- i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dilingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya.
- j. Memberi petunjuk bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas para bawahan.
- k. Mengkoordinasikan tugas bawahan dilingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas.
- l. Memberi petunjuk kerja kepada bawahan dilungkup sekreatriat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
- m. Memeriksa pelaksanaan tugas lingkup secretariat untuk mengetahui kesesuaian dengan rencana.
- n. Mengatur pelaksanaan kegiatan bawahan berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekreatriatan agar selesai tepat pada waktunya.
- o. Menilai konsep naskah dinas dari bawahan dan unit kerja lainnya dilingkungan badan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- p. Mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja dilingkungan badan agar pelaksanaannya tertib.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- q. Melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan baik secara lisan, tertulis, berkala, maupun insendetal pada pimpinan.
- r. Membuat laporan program/ kegiatan badan sesuai ketentuan.
- s. Melaksanakan pengolahan data elektronik dan bertanggungjawab atas penggunaan teknologi informasi pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- t. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Program

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahanlainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian.
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
- e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian.
- f. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya.
- g. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program dan tata usaha.
- i. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya.
- j. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas.
- k. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas.
- l. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

n. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan.

n. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat.

o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan.

q. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas

r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan.
- d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
- e. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang.
- f. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang.
- g. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang.
- h. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset.
- i. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
- j. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas.

k. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP.

l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.

m. Membuat laporan hasil melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban.dan

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

a. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

b. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja bidang Anggaran dan Perbendaharaan.
- 2) Penyusunan draf rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) bidang Anggaran dan Perbendaharaan.
- 3) Penyusunan draf Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan APBD.
- 4) Penyusunan draf Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Penyusunan draf Sistem Operasional Prosedur (SOP) fungsi Anggaran dan Perbendaharaan.
- 6) Penyusunan draf Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi anggaran dan perbendaharaan.
- 7) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan berdasarkan program kerja bidang.
- 8) Memeriksa konsep naskah dinas yang diajukan oleh bawahan untuk ditandatangani.
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan untuk mengetahui prestasi kerjanya dan upaya tidak lanjut.
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas bidang baik secara lisan, tertulis, berkala, maupun insendetal pada Kepala Badan
- 11) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang menyangkut bidang tugasnya.
- 12) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian anggaran dan penatausahaan bendahara dilingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 13) Kondolidasi Rencana Kerja Anggaran SKPD.
- 14) Kondolidasi Rencana Kerja Perubahan Anggaran SKPD.
- 15) Menyiapkan anggaran kas DPA SKPD.
- 16) Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- 17) Penyusunan draf Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- 18) Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 19) Penyusunan draf Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- 20) Penyusunan draf Keputusan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan PPKD dan SKPD.
- 21) Menyiapkan Surat Penyediaan Dana.
- 22) Melaksanakan verifikasi dokumen SPM untuk penerbitan SP2D.
- 23) Penerbitan SP2D.
- 24) Penyusunan Buku Kas Harian BUD.
- 25) Penyusunan Buku Kas Umum BUD.
- 26) Penatusahaan dan pengelolaan Kas Daerah.
- 27) Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah.
- 28) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
- 29) Koordinasi, penatusahaan, mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD (dana transfer)
- 30) Melaksanakan penempatan uang daerah. Dan
- 31) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 32) Susunan Organisasi Bidang Anggaran dan Perbendaharaan, terdiri dari
- 33) Sub bidang penyusunan APBD
- 34) Sub bidang perbendaharaan.
- 35) Sub bidang kas dan dana transfer

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Sub Bidang Penyusunan APBD

- a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja bidang Anggaran dan Perbendaharaan Sub Bidang Penyusunan APBD.
- b. Penyusunan draf rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Sub Bidang Penyusunan APBD.
- c. Penyusunan draf Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan APBD.
- d. Penyusunan draf Sistem Operasional Prosedur (SOP) penyusunan RKA SKPD.
- e. Penyusunan draf Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi anggaran.
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian APBD dilingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- g. Konsolidasi Rencana Kerja Anggaran SKPD.
- h. Konsolidasi Rencana Kerja Perubahan Anggaran SKPD.
- i. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- j. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- k. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- l. Penyusunan draf Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- m. Pelaksanaan penyesuaian dan penyiapan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan dan hasil evaluasi gubernur.
- n. Menyiapkan anggaran kas DPA SKPD.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mencetak Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Menyiapkan dokumen pergeseran anggran. Dan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Perbendaharaan

Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja bidang Anggaran dan Perbendaharaan Sub Bidang Perbendaharaan.

Penyusunan draf rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Sub Bidang Perbendaharaan.

Penyusunan draf Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Pelaksanaan APBD.

Penyusunan draf Sistem Operasional Prosedur (SOP) fungsi Perbendaharaan dalam hal verifikasi SPM

Penyusunan draf Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi perbendaharaan.

Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan bendahara dilingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.

Penyusunan draf Keputusan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan PPKD dan SKPD.

Pelaksanaan verifikasi kelengkapan dokumen SPM untuk penerbitan SP2D.

Penerbitan SP2D.

Penerbitan amprah gaji dan honorarium PNSD.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

k. Melaksanakan rekonsiliasi SP2D yang diterbitkan BUD dengan SP2D yang diterima SKPD dan Sisa UP/GU dan Bank.

l. Menyediakan pelayanan penerimaan SPM dan Penerbitan SP2D. Dan
m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Kas dan Dana Transfer.

- a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja bidang Anggaran dan Perbendaharaan Sub Bidang Kas dan Dana Transfer.
- b. Penyusunan draf rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Sub Bidang Kas dan Dana Transfer.
- c. Penyusunan draf Sistem Operasional Prosedur (SOP) fungsi Kas dan Dana Transfer.
- d. Penyusunan draf Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi perbendaharaan dan Kas Daerah.
- e. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pertanggungjawaban bendahara dilingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- f. Penyusunan draf Keputusan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan PPKD dan SKPD.
- g. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana.
- h. Penyusunan register SP2D.
- i. Melakukan posting ke Aplikasi Pengelolaan Keuangan atas SP2D yang telah dicairkan oleh bank.
- j. Penyusunan Buku Kas Harian BUD.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Penyusunan Buku Kas Umum BUD.
- l. Penatusahaan dan pengelolaan Kas Daerah.
- m. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah.
- n. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
- o. Rekonsiliasi BUD dengan Badan Pelayanan Pajak dan Restribusi Dearah.
- p. Koordinasi, penatusahaan, mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD (dana transfer).
- q. Pelaporan penerimaan dan realisasi dana tranfer ke pihak terkait.
- r. Konsolidasi dan rekonsiliasi BUD dan SKPD penerima dana DAK.
- s. Melaksanakan penempatan uang daerah. Dan
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi

- a. Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- b. Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Penyusunan rencana kerja bidang akuntansi.
 - 2) Penyusunan rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) pelaksanaan pekerjaan bidang akuntansi.
 - 3) Penyiapan bahan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pelaporan keuangan, akuntansi penerimaan dan akuntansi pengeluaran.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- 5) Penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah.
- 6) Penyusunan sistem operasional prosedur (sop) pelaksanaan akuntansi pemerintah daerah.
- 7) Penyusunan surat edaran kepala daerah tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- 8) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan berdasarkan program kerja bidang.
- 9) Memeriksa konsep naskah dinas yang diajukan oleh bawahan untuk ditandatangani.
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan untuk mengetahui prestasi kerjanya dan upaya tidak lanjut.
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas badan baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidetal kepada kepala badan.
- 12) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang menyangkut bidang tugas.
- 13) Pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi pemerintah daerah yang meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengihtisaran sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- 14) Pelaksanaan pembinaan sistem akuntansi pemerintah daerah kepada dinas/lembaga teknis daerah di lingkungan pemerintah daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 15) Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan sal, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- 16) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan apbd.
- 17) Penyusunan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan apbd.
- 18) Pelaksanaan rekonsiliasi laporan badan pelayanan umum daerah (blud) dan laporan penerimaan dan pengeluaran daerah non rekening kas umum daerah (rkud) berdasarkan dokumen sumber transaksi keuangan.
- 19) Pelaksanaan jurnal umum, jurnal penyesuaian, jurnal koreksi, jurnal pembalik setiap transaksi keuangan maupun non keuangan pada system informasi keuangan daerah.
- 20) Pelaksanaan posting saldo awal serta posting harian jurnal transaksi keuangan maupun non keuangan kedalam buku besar dan buku besar pembantu.
- 21) Pelaksanaan kompilasi dan meneliti kehandalan laporan keuangan skpd dan bumd sebagai bahan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 22) Penyusunan laporan realisasi anggaran bulanan.
- 23) Penyusunan laporan realisasi semester apbd dan prognosis untuk enam bulan berikutnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 24) Melaksanakan rekonsiliasi data arus kas dengan bud/ kuasa bud, bendahara pengeluaran skpd/ bendahara pengeluaran pembantu skpd, bendahara penerimaan skpd dan bendahara penerimaan pembantu skpd, bank sebagai penempatan rkud/ rkd.
- 25) Penyampaian laporan bulanan realisasi apbd kepada pihak-pihak terkait.
- 26) Menyajikan informasi realisasi keuangan daerah

Sub Bidang Akuntansi Pelaporan

- a. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) pelaporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan semester I, laporan realisasi anggaran bulanan.
- b. Penyusunan draft kebijakan akuntansi pemerintah daerah bagian akuntansi pelaporan dan konsolidasi.
- c. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) konsolidasi laporan.
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem akuntansi Pemerintah Daerah
- f. Pelaksanaan prosedur akuntansi aset dan selain kas.
- g. Konsolidasi laporan keuangan dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- h. Konsolidasi laporan keuangan semester I dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- i. Konsolidasi laporan realisasi bulanan dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Penyusunan draft surat edaran kepala daerah tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
 - k. Rekonsiliasi data komponen persediaan dan asset tetap dengan bidang aset.
 - l. Pelaksanaan evaluasi data laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan
 - m. Penyampaian laporan pemerintah daerah un-audited maupun audited kepada pihak-pihak yang terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - n. Penyampaian laporan surplus defisit APBD pada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap semester dalam tahun anggaran berkenaan.
 - o. Penyampaian laporan bulanan realisasi APBD kepada pihak-pihak terkait.
 - p. Menyajikan informasi realisasi keuangan daerah. Dan
 - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.**
- a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.
 - b. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) pelaporan akuntansi penerimaan untuk laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan semester I, laporan realisasi anggaran bulanan.
 - c. Penyusunan draft kebijakan akuntansi pemerintah daerah bagian akuntansi penerimaan.
 - d. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) akuntansi penerimaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Penyelenggaraan prosedur akuntansi penerimaan.
- f. Pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah yang meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengihtisaran akuntansi penerimaan/pendapatan daerah.
- g. Verifikasi atas penerimaan termasuk pendapatan Daerah dan penerimaan pembiayaan.
- h. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan Badan Pelayanan Umum Daerah (BLUD) dan laporan penerimaan dan pengeluaran daerah non Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) berdasarkan dokumen sumber transaksi keuangan.
- i. Pelaksanaan jurnal umum, jurnal penyesuaian, jurnal koreksi, jurnal pembalik setiap transaksi keuangan maupun non keuangan pada system informasi keuangan daerah.
- j. Pelaksnaan posting saldo awal serta posting harian jurnal tranksaksi keuangan maupun non keuangan kedalam buku besar dan buku besar pembantu.
- k. Pelaksnaan kompilasi dan meneliti kehandalan laporan keuangan SKPD dan BUMD sebagai bahan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan yang berlaku.
- l. Konsolidasi laporan penerimaan dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- m. Konsolidasi laporan keuangan penerimaan semester I dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Konsolidasi laporan realisasi anggaran penerimaan bulanan dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Melaksanakan rekonsiliasi data arus kas dengan BUD/ Kuasa BUD, Bendahara Penerimaan SKPD dan Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD, Bank sebagai Penempatan RKUD/ RKD.

Penyusunan draft Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Pelaksanaan penyesuaian dan penyiapan tanggapan terhadap laporan hasil pemeriksaan dan hasil evaluasi gubernur.

r. Rekonsiliasi data PAD dan piutang PAD dengan Badan Pelayanan Pajak dan Restribusi Daerah.

s. Rekonsiliasi data kas daerah, piutang tranfer dan utang belanja dengan bidang Anggaran dan Perbendaharaan

t. Rekonsiliasi data tranfer dengan bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Menyajikan informasi realisasi penerimaan daerah.

v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana program kerja Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran.

b. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) pelaporan akuntansi pengeluaran untuk laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan semester I, laporan realisasi anggaran bulanan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Penyusunan draft kebijakan akuntansi pemerintah daerah bagian akuntansi pengeluaran.
- d. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) akuntansi pengeluaran.
- e. Penyelenggaraan prosedur akuntansi pengeluaran.
- f. Pelaksanaan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah yang meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengihitisan akuntansi pengeluaran/ belanja daerah.
- g. Verifikasi atas pengeluaran termasuk belanja Daerah dan pengeluaran pembiayaan.
- h. Pelaksanaan jurnal umum, jurnal penyesuaian, jurnal koreksi, jurnal balik setiap transaksi keuangan maupun non keuangan pada system informasi keuangan daerah.
- i. Pelaksanaan posting saldo awal serta posting harian jurnal transaksi keuangan maupun non keuangan kedalam buku besar dan buku besar pembantu.
- j. Pelaksanaan kompilasi dan meneliti kehandalan laporan keuangan SKPD dan BUMD sebagai bahan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan peraturan yang berlaku.
- k. Konsolidasi laporan pengeluaran dinas/lembaga teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- l. Konsolidasi laporan keuangan pengeluaran semester I dinas/lembaga teknis daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n. Konsolidasi laporan realisasi anggaran pengeluaran bulanan dinas/lembaga teknis daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- n. Melaksanakan rekonsiliasi data arus kas dengan BUD/ Kuasa BUD, Bendahara Pengeluaran SKPD/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD, Bank sebagai Penempatan RKUD/ RKD.
- o. Penyusunan draft Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- p. Menyajikan informasi realisasi belanja daerah. Dan
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Aset

- a. Bidang Aset mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- b. Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - 2) Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - 3) Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - 4) Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 6) Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 7) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan berdasarkan program kerja Bidang.
- 8) Memeriksa konsep naskah dinas yang diajukan oleh bawahan untuk ditandatangani.
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan untuk mengetahui prestasi kerjanya dan upaya tidak lanjut.
- 10) Melaporkan pelaksanaan tugas Badan baik secara lisan, tertulis, berkala maupun insidetral kepada Kepala Badan.
- 11) Member saran dan pertimbangan kepada atasan yang menyangkut bidang tugas.
- 12) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 13) Melaksanakan fungsi penatausahaan barang milik daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 14) Konsolidasi dan verifikasi perencanaan kebutuhan barang dari SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 15) Konsolidasi dan verifikasi pengadaan barang milik daerah dari SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 16) Pembinaan penggunaan barang milik daerah kepada SKPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 17) Sosialisasi pemanfaatan optimal barang milik daerah kepada SKPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 18) Melaksanakan fungsi pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 19) Melakukan penilaian barang milik daerah.
- 20) Melakukan penghapusan barang milik daerah.
- 21) Melakukan penghitungan harga perolehan barang milik daerah.
- 22) Melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah baik dari Kabupaten Kepulauan Meranti kepada Pihak Eksternal maupun sebaliknya.
- 23) Melaksanakan rekonsiliasi data Barang Milik Daerah dengan Pengguna Barang di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- 24) Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- 25) Mengelola/menatausahakan investasi daerahMenyimpan seluruh bukti kepemilikan kekayaan daerah.

Sub Bidang Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

- a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja Pengelolaan Barang Milik Daerah Sub Bidang Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Pengelolaan Barang Milik Daerah Sub Bidang Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- c. Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah bagian Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- d. Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Daerah tentang Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebelum proses APBD dimulai.
- e. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Barang Milik Daerah bagian Sub Bidang Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- f. Penyusunan draft pedoman teknis untuk analisis Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan analisis beban kerja SKPD, analisis kebutuhan prioritas dan jumlah pegawai SKPD.
- g. Menyusun draft analisis standarisasi kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- h. Menyiapkan dan melaksanakan pembinaan penyusunan Rencana Kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- i. Melaksanakan konsolidasi data Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.
- j. Melaksanakan verifikasi dan validasi data Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dari SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

k. Melakukan survey lapangan atas kelayakan usulan pemeliharaan dari SKPD di di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.

l. Menyusun draft Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan penganggaran belanja modal dalam penyusunan RKA SKPD.

m. Memberikan pertimbangan kepada TAPD atas kelayakan penganggaran belanja modal pada RKA SKPD.

n. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

o. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

p. Menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) berdasarkan DPA setiap SKPD.

q. Membuat laporan pelaksanaan analisis rencana kebutuhan barang milik daerah secara periodik semesteran dan tahunan. Dan

r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja Pengelolaan Barang Milik Daerah seksi Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.
- b. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - c. Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - d. Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - e. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - f. Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah bagian pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah.
 - g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang miliki daerah di Lingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
 - h. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembukuan dan pelaporan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti
 - i. Melakukan konsolidasi dan verifikasi usulan permohonan penetapan status pengguna barang dari SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
 - j. Menyusun draft Keputusan Bupati tentang penetapan status pengguna barang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- l. Meneliti laporan barang tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- m. Meneliti laporan barang semesteran yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- n. Meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- o. Melaksanakan pembinaan kepada penyimpan barang dalam rangka pelaksanaan *stock opname* barang persediaan.
- p. Konsolidasi *stock opname* barang persediaan seluruh SKPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti secara periodik per 31 desember setiap tahun.
- q. Melakukan rekonsiliasi secara periodik atas mutasi barang dalam rangka penyusunan laporan penatausahaan barang milik daerah.
- r. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang pengguna barang dan laporan barang milik daerah.
- s. Sosialisasi pemanfaatan optimal barang milik daerah kepada SKPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- t. Melakukan penilaian barang milik daerah.
- u. Melakukan penghitungan harga perolehan barang milik daerah.

Sub Bidang Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja Pengelolaan Barang Milik Daerah Sub Bidang Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan.
- b. Penyusunan draft rencana aksi (*action plan*) dan skedul waktu (*time schedule*) Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan barang milik daerah.
- c. Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan.
- d. Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah terkait Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan.
- e. Penyusunan draft Sistem Operasional Prosedur (SOP) Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Penyusunan draft Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah bagian Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan barang milik daerah.
- g. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pengamanan, Pelepasan dan Penghapusan barang miliki daerah di Lingkungan SKPD Kabupaten Kepulauan Meranti.
- h. Melakukan konsolidasi dan verifikasi usulan permohonan Pelepasan dan Penghapusan dari SKPD di Lingkungan Kabupaten Kepulauan Meranti.
- i. Menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
- j. Memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati.
- k. Melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi skpd dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- l. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf k
- m. Melakukan fungsi penilaian barang milik daerah.
- n. Menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- o Mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- p Melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.
- q Melakukan manajemen dan penatausahaan investasi daerah.
- r Menyimpan seluruh bukti kepemilikan kekayaan daerah.
- s Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian diatas pengelolaan aset daerah atas tanah milik pemerintahan daerah Kabupaten Kepulauan Meranti belum berjalan dengan baik. Dilihat dari pemanfaatan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan kerja sama pemanfaatan minimnya pemanfaatan dari penyewaan pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan oleh pihak swasta maupun masyarakat. Dalam bentuk pengamanan banyak sekali tanah yang belum bersertifikat dari jumlah tanah 606 persil yang belum bersertifikat 414 persil dan yang sudah bersertifikat baru 192 persi. Kurang di ketahui sepadan dari tanah pemerintah ada beberapa tanah yang belum di buat pembatas tanah atau diketahui sepadan tanah pemerintah oleh pengelola tanah pemerintah.

Hambatan dari pengelolaan aset daerah atas tanah ada dua yang pertama kerangnya koordinasi, dimana kurangnya kerjasama antara badan pertanahan nasional dengan pengelolaan aset daerah dilihat dari kurang diketahuinya sepadan tanah pemerintah tersebut.

Dilihat dari hasil wawancara dengan bapak Khairul KASUBBID pengamanan dan penghapusa Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Apa saja hambatan di lapangan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah pemerintahan daerah?. Beliau menjawab:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

“Hambatannya yaitu melihat batas tanah itu sendiri atau kurang di ketahui sepadan tanah pemerintah”

hambatan yang terdapat dalam pengelola aset daerah atas tanah yaitu kurang di ketahui sepadan dari tanah pemerintah, karena kurangnya kerja sama antara Badan pertanahan nasional dengan pengelolaan aset daerah dilihat dalam pembuatan batas tanah atau letak sepadan tanah pemerintah ada beberapa tanah yang belum di buat atau diketahui sepadan tanah pemerintah oleh pengelola tanah pemerintah.

Yang kedua minimnya sosialisasi terhadap masyarakat dilihat dari minimnya penyewaan maupun pinjam pakai dari pihak swasta maupun masyarakat.

Dilihat dari Hasil wawancara dengan bapak Marwan, SEketua bidang aset pada kantor badan pengelolaan keuangan dan aset daerah apakah ada promosi atau sosialisasi tanah pemerintah dengan masyarakat dalam bentuk sewa dan pinjam pakai ?. Beliau menjawab:

“ tidak ada pengelolaan tanah daerah melakukan sosialisasi dalam bentuk sewa maupun pinjam pakai kepada masyarakat”.

Dari wawancara diatas Kurangnya sosilisasi antara pengelolaan aset tanah pemerintah dengan masyarakat dilihat dari minimnya tanah pemerintah yang disewakan dan pinjam pakai kepada masyarakat tetapi sosialisasi dilakukan hanya dalam bentuk papan pelang nama yang bertulis tanah ini milik pemerintah. Hal ini membuat masyarakat sebagian besar tidak dapat mengetahui bahwa tanah pemerintah dapat di sewakan atau di pinjam pakai oleh pihak swasta maupun masyarakat. Dari hal tersebut



mengakibatkan tidak ada pemasukan daerah dari hasil penyewaan tanah pemerintah terhadap masyarakat maupun pihak swasta.

6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, saran yang dapat peneliti berikan adalah sebagai berikut:

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengelolaan aset daerah atas tanah pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, peneliti berharap agar pengelolaan aser daerah atas tanah harus di tingkatkan lagi khususnya, pemanfaatan pengamanan dan pemeliharaan serta pembukuan.

Diharapkan setiap pegawai yang ada di kantor badan pengelolaan keuangan dan aset daerah khususnya pada bidang aset daerah kabupaten kepulauan meranti untuk meningkatkan kepedulian untuk pengurusan barang milik daerah atas tanah yang berada pada SKPD yang bersangkutan, hal ini berguna agar pegawai saling berkerjasama dan memiliki rasa kepedulian yang tinggi untuk sama-sama menjaga serta merawat tanah milik daerah agar tetap terjaga.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PUSTAKA

Referensi Dari Buku

- Ad, Moh. 20011, *Ensiklopedi Manajemen, Edisi Kedua, Cet I, Bina Aksara, Jakarta*. Rajawali Press. Jakarta
- Afin MHD Habibi, 2011, *Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru*, 2018
- Arifunto, Suharsimi, 2006. *Prosedur Penelitian*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Djam'an Satori, 2011, *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta, Bandung
- Fasiha, 2013, *Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti*, Skripsi, oktober 2013.
- Hasibuan Melayu S.P, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Kansil C.S.T., Kansil Christine. 2004. *Pemerintahan Daerah Di Indonesia Hukum Administrasi Daerah*. Sinar Grasik, Jakarta.
- Meleong Lexy, 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mardiasmo, 2004. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. C.V. Andi Offset, Yogyakarta.
- Mahmudi, 2010, *manajemen keuangan daerah*, PT. Gelora Aksara Pratama.
- Neuman, W. L. 2003. *Social Research methods, Qualitative and Quantitative Approaches*. Fifth Edition. Boston: pearson Education.
- Pengabea. 2002. *Kasus Aset Yayasan dan Alternatif Penyelesaian Sengketa*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.
- Prasutowo Andi, 2012. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Ar-Ruzz Medis, Jakarta.
- Romlah Siti, 2018, *Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalauan 2015-2016*, jurnal jom fisip vol. 5 No. 1- April 2018
- Sregar, Doli D., 2004. *Manajemen Aset (Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional Dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah)*. PT Gremedia Pustaka Utama. Jakarta.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sugiono.2014.*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Cetakan ke-21.Bandung: Alfabeta

Sekanto Soerjono, Mamudji Sri, 2003. *Penelitian Hukum Normatif, Suatu Tinjauan Singkat*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta

Sugiono.2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Cetakan ke-21.Bandung: Alfabeta

Siregar, Doli D, 2004. *Manajemen Asset (Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional Dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi Dan Otonomi Daerah)*. PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Yusuf, M. 2010.*Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Terbaik*. Selemba Empat, Jakarta

Referensi dari Alqur'an Digital

Al-Qur'an Surat Al-Baqarah Ayat 188

Al-Qur'an Surat Al-Hadid Ayat 7

Referensi Dari Internet

GoRiau.com, 2017,*Ada Aset Daerah Warga*, surat kabar online edisi maret

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) *Kamus Versi Online/daring (dalam jaringan)*

Larangan Berbuat Dzalim dan Merampas tanah orang. Hidayatullah.com, 12 Mei 2016

Referensi dari Peraturan dan Undang-Undang 1945

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 *Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 *Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.

Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 *Tentang Pengelola Barang Milik Negara Atau Daerah*.

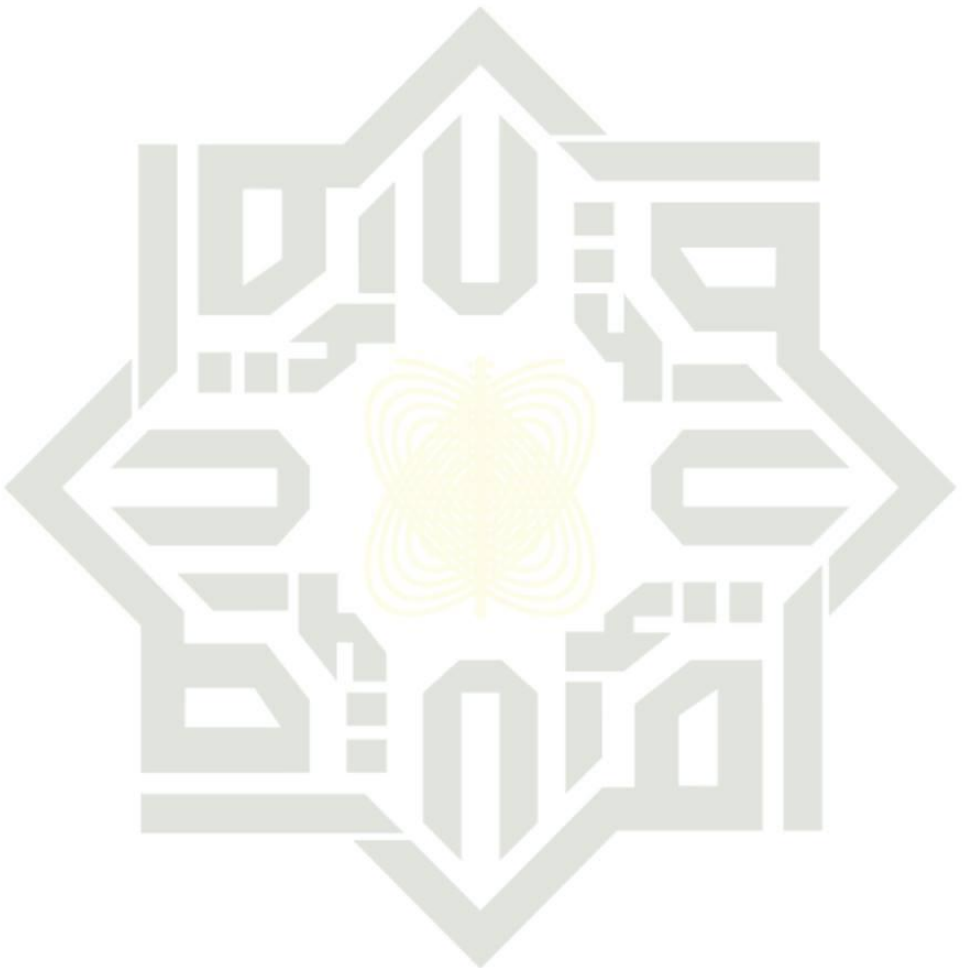
Peraturan Menteri Agraria No.09 Tahun 1965*Tentang Pelaksanaan Konversi Hak Penguasaan Atas Tanah Negara dan Ketentuan-Ketentuan tentang Kebijakan Selanjutnya*.

Pernyataan standar akuntansi pemerintah no 07 *tentang aset tetap*



Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Merantin Nomot 4 Tahun 2010 *tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah*

Undang-Undang Pokok Agreria Nomor 05 Tahun 1960



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Panduan Wawancara

Kepala badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten kepulauan meranti

Kepala bagian aset daerah kabupaten kepulauan meranti

Kepala bidang aset daerah kabupaten kepulauan meranti

Sewa

- Apakah pemanfaatan dalam bentuk sewa telah dilakukan?
- Apakah ada kebijakan yang mengatur tersebut?
- Apakah kontribusi dari sewa tanah sudah di setorkan ke kas daerah?
- Faktor- faktor apa saja yang menghambat pemanfaatan dalam bentuk sewa?

2. Pinjam pakai

- Apakah pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai sudah dilakukan?
- Apa saja syarat-syarat pinjam pakai bagi masyarakat?

3. Kerja sama pemanfaatan

- Bagaimana kerjasama pemanfaatan atas tanah milik pemerintah daerah oleh pihak lain?
- Faktor- faktor apa saja yang mendukung pemanfaatan dalam bentuk kerjasama pemanfaatan?

4. Kerja sama penyediaan infrastruktur

- Apa saja hambatan pemerintah dalam memanfaatkan tanah sebagai penyedia infrastruktur?
- apakah kerja sama penyediaan infrastruktur dalam memanfaatkan tanah sudah berjalan dengan baik?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



5. Pengamanan fisik

- Bagaimana pemerintah memberikan pengamanan fisik atas tanah?
- Apa hambatan dari pengamanan fisik tersebut?

Pengamanan administrasi

- Bagaimana pemerintah memberikan pengamanan administrasi atas tanah?
- Apa hambatan dari pengamanan administrasi?

Pengamanan hukum

- Apa sanksi masyarakat jika mengambil tanah pemerintahan?
- Apakah ada peraturan yang menjelaskannya?

8. Pemeliharaan

- Bagaimana cara pemerintah memberikan pemeliharaan terhadap aset daerah berupa tanah?
- Apa hambatan dalam memberikan pemeliharaan atas tanah?

9. Pembukuan

- Bagaimana pembukuan tanah pemerintah apakah sudah di kelola dengan baik?
- Apa hambatan dalam pembukuan tanah pemerintah?

10. Inventarisasi

- Bagaimana inventarisasi tanah pemerintah apakah sudah dikelola dengan baik?
- Berapa jumlah aset tanah yang dimiliki oleh pemerintah daerah?

11. Pelaporan

- Apakah laporan pengelolaan tanah di kelola berdasarkan persemester atau pertahun?
- Apa hambatan dari pembuatan laporan dari tanah pemerintah tersebut?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Bagian lapangan aset daerah kabupaten kepulauan meranti

Apa saja hambatan di lapangan dalam pengelolaan aset daerah atas tanah pemerintahan daerah?

Berapa jumlah aset daerah atas tanah yang sudah digunakan?

Berapa jumlah aset daerah atas tanah yang belum digunakan?

Untuk apa saja tanah tersebut di gunakan?

- Kepala badan pertanahan nasional kabupaten kepulauan meranti

1. Apa syarat dalam membuat sertifikat tanah?
2. Berapa biaya dalam pembuatan sertifikat tanah pemerintahan?
3. Apa saja hambatan dalam pembuatan sertifikat tanah pemerintahan?
4. Apa solusi agar tanah pemerintah bisa di sertifikas dengan baik atau dengan cepat?

- Tokoh masyarakat

1. Bagaimana pengelolaan tanah yang di kelolah oleh pemerintah daerah apakah sudah berjalan dengan baik?
2. Kebijakan Apa yang harus di lakukan oleh pemerintah dalam mengelola tanah pemerintahan daerah?
3. Apa saran atau solusi agar aparatur sipil Negara yang mengelola aset daerah atas tanah agar menjalankan tugasnya dengan baik

DOKUMENTASI



Wawancara bersama pak dodi pramono Kepala Seksi Penataan Pertanahan BPN Kabupaten Kepulauan Meranti



Wawancara dengan pak marwan Kepala Bidang Aset BPKAD Kabupaten Kepulauan Meranti

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Wawancara dengan pak Khairul KASUBBID Pengamanan dan Penghapusan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti



Tokoh Masyarakat Kabupaten Kepulauan Meranti



is in



Ruang Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti



Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kepulauan Meranti

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau
Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU
Email : dpmptsp@riau.go.id

Kode Pos : 28126



032010

REKOMENDASI

Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/22539
T E N T A N G

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : F.VII/PP.00.9/2711/2019 Tanggal 8 April 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

- | | | |
|----------------------|---|---|
| 1. Nama | : | FITRI WULANDARI |
| 2. NIM / KTP | : | 11575205587 |
| 3. Program Studi | : | ADMINISTRASI NEGARA |
| 4. Jenjang | : | S1 |
| 5. Alamat | : | PEKANBARU |
| 6. Judul Penelitian | : | PENGELOLAAN ASET DAERAH ATAS TANAH MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI |
| 7. Lokasi Penelitian | : | BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI |

ngan ketentuan sebagai berikut:

ak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
aksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai
ggal rekomendasi ini diterbitkan.
pada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan
nelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

mikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 8 Mei 2019



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI RIAU**

usan :

mpaikan Kepada Yth :

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru

Bupati Kepulauan Meranti

Up. Kepala DPMPTSP dan Tenaga Kerja di Selatpanjang

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru

Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Merdeka No. 64
SELATPANJANG

Kode Pos 28753

SURAT KETERANGAN

Nomor : 900/SPKAD/

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : **BAMBANG SUPRIANTO, SE, MM**
19651102 199303 1 011
- b. Jabatan : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kepulauan Meranti

Dengan ini Menerangkan Bahwa :

1. Nama : **FITRI WULANDARI**
NIM : 11575205087
Jurusan : ADMINISTRASI NEGARA
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

Benar telah melaksanakan penelitian Skripsi di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kepulauan Meranti terhitung mulai tanggal 17 Juni s/d 25 Juni 2019 dan berada dibawah intruksi dan bimbingan kami serta yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Penelitian Skripsi dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Selatpanjang, 25 Juni 2019

**KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI**



BAMBANG SUPRIANTO, SE, MM
Pembina Utama Muda
NIP.19651102 199303 1 0011



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG /
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI
PROVINSI RIAU**

Jl. Johari Dagang No. 1, Selatpanjang Telp/Fax : 0763-31193, email : bpn.meranti@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 140 /2-14.10.100/VI/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT**
NIP : 19741204 199703 1 001
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten
Kepulauan Meranti

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **FITRI WULANDARI**
NIM : 11575205587
Jurusan : Administrasi Negara
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

Benar telah melaksanakan Penelitian Skripsi di Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Meranti tanggal 20 Juni 2019 dan berada di bawah instruksi dan bimbingan kami serta yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Penelitian dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Selatpanjang, 26 Juni 2019
Kepala Subbagian Tata Usaha
Kabupaten Kepulauan Meranti,



Pri Adhi Joko Purnomo, S.SiT
NIP. 19741204 199703 1 001



Hak Cipta Diilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

RIWAYAT HIDUP



Fitri Wulandari dilahirkan di Desa Lukun Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti, pada tanggal 08 Februari 1997. Lagir dari pasangan Mustafa dan Mariana, yang merupakan anak ke-3 dari tiga bersaudara. Pendidikan formal yang ditempuh oleh penulis adalah masuk sekolah dasar di SD Negeri 029 Lukun dan lulus pada tanggal 2009. Pada tahun 2009 melanjutkan pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTSN) Selatpanjang dan tamat pada tahun 2012. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Selatpanjang (SMAN2) dan lulus pada tahun 2015.

Pada tahun 2015 melalui jalur mandiri di terima menjadi mahasiswa program studi Administrasi Negara, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Pada awal Januari 2018 melakukakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti

Pada bulan juli sampai September 2018 penulis melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sukamaju Kecamatan Batang Peranap Indragiri Hulu. Penulis mulai melakukan penelitian juli 2019 di Badan Pertanahan Nasional Kab. Kep. Meranti dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Kep. Meranti.

Pada tanggal 27 September 2019 dinyatakan lulus dan berhak menyandang gelar Sarjana Ilmu Sosial melalui siding tetutup Program studi Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.